

Guía de la aplicación de CCO

La siguiente es una guía que explica las herramientas principales y el uso general de la aplicación creada para la automatización de procesos del servicio de CCO. Esta aplicación fue diseñada con el fin de facilitar el proceso de registro de las ordenes de servicio CCO y para recopilar la información que viene con el mismo servicio de una manera más fácil y ordena.

1. [Tipos de servicio.](#)
2. [Herramientas principales.](#)
3. [Herramientas secundarias.](#)
4. [Proceso que seguir.](#)
5. [Resultados.](#)

Protocolo por seguir

Para facilitar el trabajo de todos los miembros de LAATS se ha decidido estandarizar una forma de ingresar los datos, para que toda la información recopilada tenga un mismo patrón de lógica y por lo tanto pueda ser mejor analizada, así que le pedimos a todos los miembros de LAATS los cuales usen esta aplicación y las otras aplicaciones de seguir el siguiente protocolo al ingresar los datos.

1. Cuando se refiera a **tiempo**, por ejemplo, cuando se escriba la hora del día siempre se debe usar el formato de 24 horas con la siguiente estructura: 00:00.
Ejemplos:
 - Cinco y diez de la mañana → 05:10
 - Medio día → 12:00
 - Tres y media de la tarde → 15:30
 - Media noche → 00:00
2. Cuando se refiera a otra **persona** usar solo el primer nombre y apellido de dicha persona y escribirlo todo con letras mayúsculas.
Ejemplos:
 - MIGUEL ASTURIAS
 - MARIO TOLEDO
 - MARÍA MORENO
3. Todo dato que sea ingresado manualmente debe de redactarse únicamente con letras **mayúsculas**, por ejemplo, tipos aeronaves, clientes, aerolíneas, etc.
Ejemplos:
 - AEROMEXICO
 - BOEING 737
 - COPA AIRLINES

Tipos de servicio

La aplicación imita la forma de llenar un formulario común de CCO. La misma es auto explicativa con la información que van a recopilar. Para la comodidad del usuario todos tienen una serie de respuestas pre guardadas (las cuales son las respuestas más comunes) para solo seleccionar, pero si en caso la respuesta que deseas no se encuentra pre guardada solo escribe en el espacio en blanco y la aplicación igualmente la tomara siempre y cuando se escriba en mayúsculas.

LAATS CCO

OS: 488

Cliente: [dropdown]

Nombre de agente: [dropdown]

No. vuelo: [dropdown]

Tipo de aeronave: [dropdown]

Matricula: [dropdown]

Fecha: 24/08/2021

Continuar

Las respuestas pre guardadas vienen conforme al cliente que se elige en esta sección, se selecciona el cliente con el cual se va a trabajar. Si la respuesta no está entre las pre guardadas se escribe lo que se necesita en el espacio en blanco (**Hay algunos clientes que no tienen respuestas pre guardadas por la poca cantidad de vuelos que tienen, en este caso solo se escribe lo que se necesite en los espacios en blanco**).

Con el botón “Continuar” se puede avanzar a la pantalla de servicios, en la cual se puede elegir los servicios con los que se desea trabajar.

Como se puede observar en las siguientes imágenes, tras seleccionar la opción de “Continuar” automáticamente se desplegarán todos los servicios disponibles para CCO, se puede elegir los que se necesiten para ingresar la información en la orden de servicio.

CCO Datos

- 95 TRASLADO DE TRIPULACION / AERONAVE -
- 96 TRASLADO DE TRIPULACION / HOTEL -
- 86 CATERING
- 90 PAGO DE IMPUESTOS DE PASAJEROS
- 91 PAGO DE PARQUEO POR PERNOCTA
- 92 SERVICIO DE COMBUSTIBLE US GL

CCO Datos

Más Servicios

W&B

- 158 RECEPCION
- 93 DESPACHO
- 157 TRANSITO

Servicio de operaciones

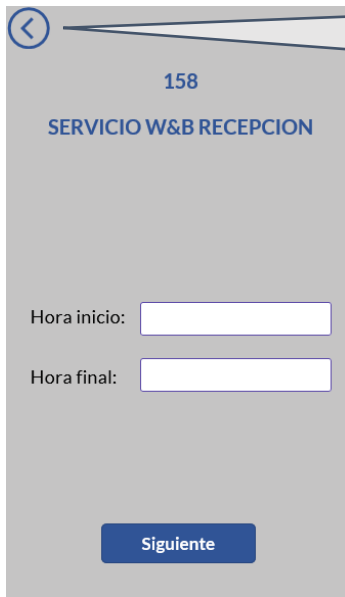
- 159 RECEPCION
- 160 DESPACHO
- 94 TRANSITO

Servicios aereos

- 87 OIRSA
- 88 SEPA
- 89 AIS

Continuar

Como se mencionó antes según el servicio elegido, la aplicación solo mostrara lo que es necesario llenar para ese servicio. Así se optimizará el proceso y solo se recopilará la información que necesaria.



158

SERVICIO W&B RECEPCION

Hora inicio:

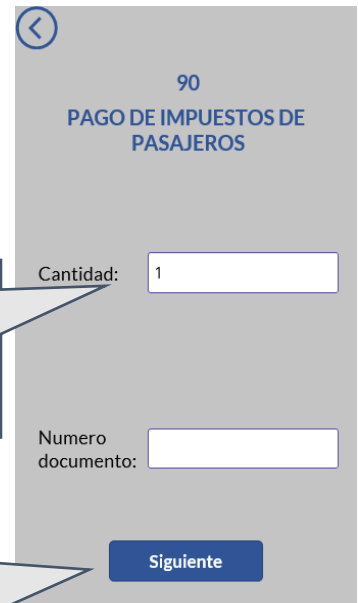
Hora final:

Siguiente

En caso de seleccionar incorrectamente el servicio o solo no estar convencido de lo que se escribe, presionar el símbolo señalado. De esta forma la aplicación no guardará nada de lo escrito y se volverá al menú de anterior.

En las casillas de Cantidad y numero de documento se puede escribir, los pasajeros y el número de documento para plasmarlo en la orden de servicio final.

Si es correcto lo escrito, presionar el botón “Siguiente” de esta forma la aplicación guardara la información ingresada para plasmarlo en la orden de servicio final que la misma crea. **Si ya se seleccionó “Siguiente” y observo que lo escrito era incorrecto, únicamente se debe de ingresar los datos y volver a presionar “Siguiente” y la aplicación lo cambiara.**



90

PAGO DE IMPUESTOS DE PASAJEROS

Cantidad:

Numero documento:

Siguiente

[REGRESAR AL INICIO](#)

Herramientas principales

La aplicación tiene una serie de herramientas principales las cuales son necesarias de conocer su uso y funcionalidades, para usar de forma correcta la aplicación y tener los resultados esperados. En esta sección vamos a repasar dichas herramientas.

El botón “+” tiene la función de avanzar de orden y reiniciar la aplicación, usarlo cuando se acabe de trabajar en una orden para continuar con la siguiente. Por ejemplo, si se usara ahora en la casilla WO pasaría de 8 a 9 y todo lo demás se reiniciará. **Tener cuidado con su uso porque al presionarlo la aplicación dará por finalizada la orden actual para seguir con la siguiente.**

The screenshot shows the LAATS main form. At the top, there are three icons: a plus sign (+), a circular arrow (refresh), and a red X. A yellow triangle with the word 'Anular' is also present. Below these are input fields for 'OS:' (488), 'Cliente:', 'Nombre de agente:', 'No. vuelo:', 'Tipo de aeronave:', 'Matricula:', and 'Fecha:' (24/08/2021). At the bottom is a 'Continuar' button. A callout points to the plus sign icon, and another points to the 'Anular' icon.

Anula ordenes de servicios pasadas con este botón. Ver la explicación abajo.

The screenshot shows the LAATS CCO screen. It has a purple header with the LAATS logo and 'CCO'. Below the header is a text box with instructions: 'En esta pantalla tendrás la posibilidad de anular una orden pasada. Para eso esta orden debe de existir. Porfavor asegúrese de la orden que va a anular antes de hacerlo.' Below this is an input field for the order number and an 'Ok' button. At the bottom are fields for 'Matricula:' and 'Fecha:' (24/08/2021), and a 'Continuar' button. A callout points to the 'Ok' button.

Una vez seleccionada la opción para anular lo primero que se verá será esta ventana emergente, la cual indica que se coloque el número de orden que se quiere anular, así que simplemente se coloca el número y se confirma. **Evitar colocar espacios u otro tipo de cosas, colocar exclusivamente el número.**

Después de confirmar el número de orden que se quiere anular, se prosigue a verificar la decisión, si seleccionamos “**NO**” nada sucederá. Por otro lado, si se selecciona “**SI**” la aplicación procederá a crear un archivo que indique que ese número de correlativo fue anulado en la carpeta correspondiente para CCO y en la base de datos anulara todos los datos relacionados a ese número de orden.

The screenshot shows the LAATS CCO confirmation screen. It has a purple header with the LAATS logo and 'CCO'. Below the header is a text box with instructions: 'En esta pantalla tendrás la posibilidad de anular una orden pasada. Para eso esta orden debe de existir. Porfavor asegúrese de la orden que va a anular antes de hacerlo.' Below this is a confirmation box with 'Si' and 'No' buttons, and an 'Ok' button. At the bottom are fields for 'Matricula:' and 'Fecha:' (24/08/2021), and a 'Continuar' button.

Otros servicios

Agregar otro servicio 1

Agregar otro servicio 3

Agregar otro servicio 2

Agregar otro servicio 4

ITINERARIO DE ARRIBO DEL VUELO

ITINERARIO DE SALIDA DEL VUELO:

HORA REAL DE ARRIBO DEL VUELO:

HORA REAL DE SALIDA DEL VUELO:

16:00

18:00

EL VUELO FUE CANCELADO?

☐

Si

Verificar

Guardar

El “*Guardar*” es el botón el cual se supone termina el proceso, al presionar este botón creara la orden de servicio final en su SharePoint correspondiente, también guardara en la base de datos la información que se ingresó anteriormente **(por lo que se tiene que ser precavidos con este botón)**. Por otro lado, si por error se olvidó poner algún servicio el programa permite al usuario regresar y colocar solo el servicio faltante sin tener que volver a ingresar el resto de los servicios de nuevo, volvemos a presionar “*Guardar*” y el archivo se actualizara con la nueva información.

OSLaats

Grupo privado ★ Siguiendo 6 miembros

+ Nuevo Cargar Editar en vista de cuadrícula Compartir ... Todos los documentos

Documentos > CCO > 2021

Nombre	Modificado	Modificado por	+ Agregar columna
Ordenes Digitales	17 de marzo	programadorit	
Ordenes Scaneadas	17 de marzo	programadorit	
CCO-1-AEROMEXICO-27 abril 2021.html	Ayer a las 15:53	Juan Pablo Reyes	
CCO-1-COPA-26 abril 2021.html	El lunes a las 12:39	operaciones gua1	

Cuando se guarda, los resultados terminaran en SharePoint con su número de correlativo, cliente y fecha.

[REGRESAR AL INICIO](#)

Herramientas secundarias



LAATS
CCO

OS: 488

Cliente:

Nombre de agente:

No. vuelo:


Tipo de aeronave:

Matricula:

Fecha: 24/08/2021

Continuar

Este botón sirve para reiniciar la orden desde 0 sin tener que cambiar el número de orden.



Otros servicios

Agregar otro servicio 1

Agregar otro servicio 2

Agregar otro servicio 3

Agregar otro servicio 4

ITINERARIO DE ARRIBO DEL VUELO:

ITINERARIO DE SALIDA DEL VUELO:

HORA REAL DE ARRIBO DEL VUELO: 16:00

HORA REAL DE SALIDA DEL VUELO: 18:00

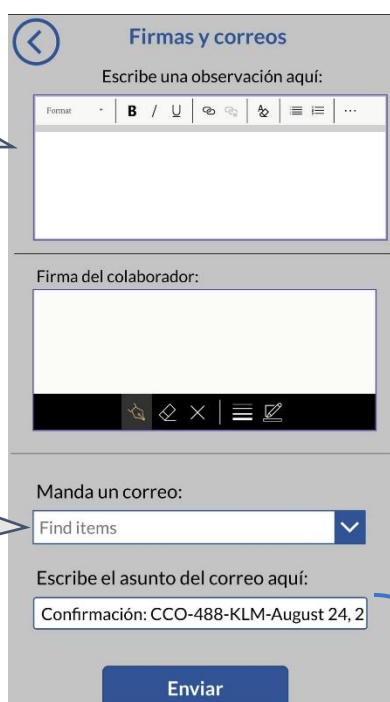
EL VUELO FUE CANCELADO? ☐ SI

Verificar

Guardar

Si se desea firmar como colaborador, dejar un comentario o mandar un correo en el documento, presionar este botón.

Este espacio en blanco sirve para dejar alguna observación o comentario en la orden de servicio.



Firmas y correos

Escribe una observación aquí:

Format **B** / U

Firma del colaborador:

Manda un correo:

Find items

Escribe el asunto del correo aquí:

Confirmación: CCO-488-KLM-August 24, 2


Enviar

Este espacio en blanco es para la firma digital del colaborador de laats quien brinda el servicio.

En la parte de abajo de la guía se explica el uso correcto del correo.

Firmas y correos

Escribe una observación aquí:

Format: **B** / U    ...

Firma del colaborador:

Manda un correo:

Find items 

Escribe el asunto del correo aquí:

Confirmación: CCO-488-KLM-August 24, 2

Enviar

Si la dirección de correos a la cual se desea enviar la orden de servicio no se encuentra pre guardada, escribirla aquí. Si se quiere agregar otro correo hacerlo con un “;” de la siguiente manera (correo1@email.com; correo2@email.com) y así se enviará a las dos direcciones al mismo tiempo.

Una vez presionado este botón se le enviara el archivo adjunto media correo electrónico a todos los correos indicados.

Dentro de esta casilla se encontrarán algunos correos de los miembros de LAATS pre guardados para un trabajo más rápido. Puedes agregar más de un correo para mandar a varias direcciones de correo diferentes.

Por defecto este será el asunto del correo (**CCO-*número de correlativo*-*cliente*-*fecha elegida al principio***) pero si se desea puede escribir otro asunto.

Find items

gabrielcolmenares@laats.net

operacionesgua1@laats.net

operacionesgua1@gmail.com

Otros servicios

Agregar otro servicio 1

Agregar otro servicio 2

Agregar otro servicio 3

Agregar otro servicio 4

ITINERARIO DE ARRIBO DEL VUELO

ITINERARIO DE SALIDA DEL VUELO:

HORA REAL DE ARRIBO DEL VUELO:

16:00

HORA REAL DE SALIDA DEL VUELO:

18:00

EL VUELO FUE CANCELADO? ☒ No

FECHA DE CANCELACION 28 abril 2021 

HORA DE CANCELACION

Verificar **Guardar**

Si el vuelo fue cancelado colocar la pestaña en “Si” e indicar la hora en estructura 24hr y fecha de la cancelación del vuelo.

[REGRESAR AL INICIO](#)

Proceso que seguir

En esta sección se podrá ver cómo sería un proceso común del uso de la aplicación para crear una orden de servicio.

LAATS CCO

OS: 488

Cliente: [dropdown]

Nombre de agente: [dropdown]

No. vuelo: [dropdown]

Tipo de aeronave: [dropdown]

Matricula: [dropdown]

Fecha: 24/08/2021

Continuar

Paso #1: Llenar las casillas en blanco indicadas, la casilla OS se llenará conforme al número de orden que toca.

CCO Datos

95	TRASLADO DE TRIPULACION / AERONAVE -	>
96	TRASLADO DE TRIPULACION / HOTEL -	>
86	CATERING	>
90	PAGO DE IMPUESTOS DE PASAJEROS	>
91	PAGO DE PARQUEO POR PERNOCTA	>
92	SERVICIO DE COMBUSTIBLE US GL	>

Paso #2: Elegir el servicio que desea agregar, posteriormente al hacer clic en la fecha que lo representa lo enviara al servicio solicitado.

158

SERVICIO W&B RECEPCION

Hora inicio: [input]

Hora final: [input]

Siguiente

Paso #3: Presionar el botón siguiente únicamente después de haber llenado toda la información que se necesita.

Firmas

Escribe una observación aquí:

Formato: [text area]

Firma del colaborador: [signature area]

Nombre del cliente: [input]

Firma del cliente: [signature area]

Paso #4: Escribir una nota en el primer espacio en blanco si se desea, colocar la firma del colaborador de LAATS en el segundo espacio en blanco y por último recolectar la firma del cliente en tercer espacio en blanco.

Resumen de servicios

Código: 158 Servicio: SERVICIO W&B RECEPCION
 Cantidad: 1 Hora Inicio: 12:30 Hora Fin: 15:30
 Numero de documento: 1

Código: 94 Servicio: SERVICIO DE OPERACIONES TRANSITO
 Cantidad: 1 Hora Inicio: 12:40 Hora Fin: 15:40
 Numero de documento: 1

Firma y nombre del cliente:

Paso #5: Al presionar verificar desplegará otra pantalla de resumen de servicios, donde también el cliente tendrá acceso a firmar.

Paso #6: Una vez seguro del resultado presionar “Guardar” y así la aplicación creará el archivo en SharePoint y guardará la información de la base de datos.

Otros servicios

Agregar otro servicio 1 Agregar otro servicio 3
 Agregar otro servicio 2 Agregar otro servicio 4

ITINERARIO DE ARRIBO DEL VUELO ITINERARIO DE SALIDA DEL VUELO:

¿Desea continuar al siguiente número de orden? (Si seleccionas si la orden actual será finalizada y el programa seguirá con la siguiente)

Si No

EL VUELO FUE CANCELADO? ☒ No

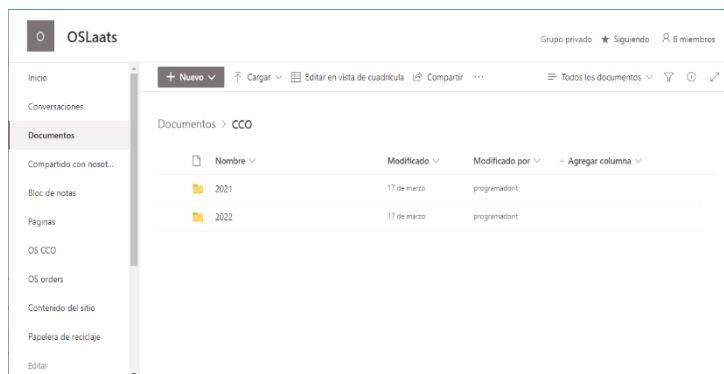
FECHA DE CANCELACION 28 abril 2021

HORA DE CANCELACION


Verificar Guardar

Paso #7: Si no se está seguro de terminar la orden de servicio presiona “No” y hacer los cambios que se considere necesarios. Si, por otro lado, se está seguro de la decisión presiona “Si” y así se podrá continuar con la siguiente orden de servicio.

Resultados



Como se puede observar al final del proceso se tendrán los archivos almacenados tanto en OneDrive como en SharePoint, y si se abre el archivo, se podrá observar que tendrá el siguiente aspecto.

ORDEN DE SERVICIO 				CORRELATIVO CGO 105		
NOMBRE DEL AGENTE	No. VUELO	TIPO AERONAVE	MATRICULA	CLIENTE	FECHA	
OSCAR GOMEZ	1530/1531	A300B4	YV562T	AEROEXPRES	14 julio 2021	
SERVICIOS						
CODIGO	SERVICIO	SERVICIO BRINDADO	CANTIDAD	HORA INICIO	HORA FINAL	NUMERO DE DOCUMENTO
094	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO DE OPERACIONES TRANSITO		04:15	08:25	
087	<input checked="" type="checkbox"/>	PAGO A OIRSA				<input type="text" value="140134"/>
088	<input checked="" type="checkbox"/>	PAGO A SEPA				<input type="text" value="3016"/>
089	<input checked="" type="checkbox"/>	PAGO DE DERECHOS DE APROXIMACIÓN Y ATERRIZAJE				<input type="text" value="346736"/>
INFORMACION SOBRE DEMORAS Y CANCELACIONES DE VUELO						
ITINERARIO DE ARRIBO DEL VUELO			ITINERARIO DE SALIDA DEL VUELO	08:30		
HORA REAL DE ARRIBO DEL VUELO	04:15		HORA REAL DE SALIDA DEL VUELO	08:25		
EL VUELO FUE CANCELADO?	SI	NO	FECHA Y HORA DE CANCELACION DE VUELO		/	
OBSERVACIONES:						
QUIEN BRINDA EL SERVICIO _____ NOMBRE Y FIRMA COLABORADOR DE LAATS				_____ NOMBRE Y FIRMA DE CLIENTE QUE AUTORIZA		