

# 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 que 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 el primer apellido de dicha persona y escribirlo todo con letras mayúsculas.

Ejemplos:

- MIGUEL ASTURIAS
- MARIO TOLEDO
- MARÍA MORENO

## Tipos de servicio

La aplicación imita la forma de llenar un formulario común de CCO, por lo que estos primeros datos que se piden llenar son obligatorios excepto en casos en específicos los cuales justifique no llenarlos. Los mimos son auto explicativos 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.

LAATS  
CCO

WO: 8

Cliente: AEROMEXICO Aplicar

Nombre de agente:

No. vuelo:

Tipo de aeronave:

Matricula:

Fecha: 28 abril 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 y luego se presiona el botón “Aplicar” para que la aplicación muestre las respuestas pre guardadas que se tiene para el cliente. 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, por lo que al presionar aplicar con estos clientes no pasara nada, 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

158 SERVICIO W&B RECEPCION

93 SERVICIO W&B DESPACHO

157 SERVICIO W&B TRANSITO

159 SERVICIO DE OPERACIONES RECEPCION

160 SERVICIO DE OPERACIONES DESPACHO

Continuar

CCO Datos

94 SERVICIO DE OPERACIONES TRANSITO

95 TRASLADO DE TRIPULACION / AERONAVE -

96 TRASLADO DE TRIPULACION / HOTEL -

86 CATERING

87 PAGO A OIRSA

Continuar

CCO Datos

89 PAGO DE DERECHOS DE APROXIMACIÓN Y

90 PAGO DE IMPUESTOS DE PASAJEROS

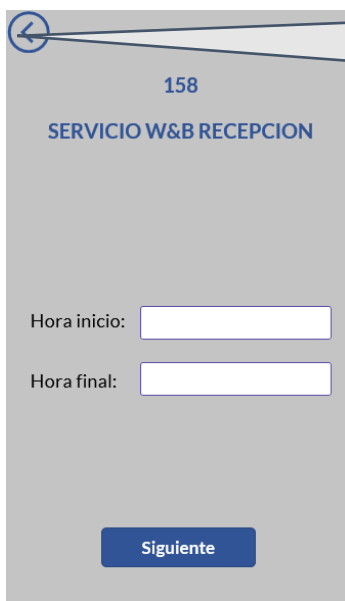
91 PAGO DE PARQUEO POR PERNOCTA

92 SERVICIO DE COMBUSTIBLE US GL

156 PAGO DE DESECHOS INTERNACIONALES

Continuar

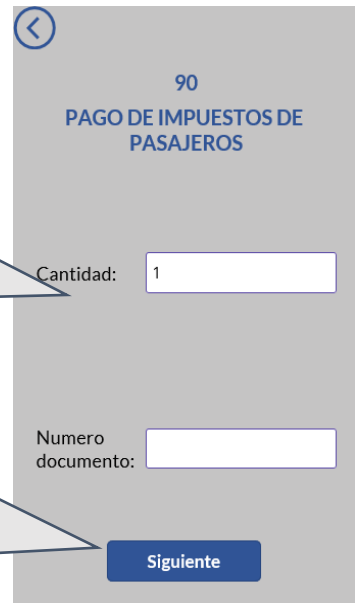
Como se mencionó antes según el servicio elegido, la aplicación solo mostrara lo que es necesario llenar para ese servicio. Así se optimizará el proceso y solo se recopilará la información que necesaria.



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 y la aplicación contara la cantidad de impuestos de 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.**



[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.**

LAATS

+ ↺ ✖

WO: 8

Cliente: AEROMEXICO [v] [Aplicar]

Nombre de agente: [v]

No. vuelo: [v]

Tipo de aeronave: [v]

Matricula: [v]

Fecha: 28 abril 2021 [v]

[Continuar]

Anula

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

LAATS CCO

+ ↺ ✖

Anula

En esta pantalla tendrás la oportunidad de anular una orden pasada. Para eso esta orden debe de existir. Porfavor asegúrese de la orden que va a anular antes de

Escribe el número de orden que desea anular. [v]

[Ok]

Matricula: [v]

Fecha: 28 abril 2021 [v]

[Continuar]

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.

LAATS CCO

+ ↺ ✖

Anula

En esta pantalla tendrás la oportunidad de anular una orden pasada. Para eso esta orden debe de existir. Porfavor asegúrese de la orden que va a anular antes de

¿Estás seguro de esto?

[Si] DAVID SOLARES [v]

[Ok]

Matricula: [v]

Fecha: 28 abril 2021 [v]

[Continuar]

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:

HORA REAL DE SALIDA DEL VUELO:

EL VUELO FUE CANCELADO? ☐ SI

Verificar

Guardar

El botón “Verificar” tal y como su nombre lo indica es una herramienta que sirve para verificar el documento que se crea. Al presionarlo creará automáticamente un archivo en la carpeta raíz de nuestro one drive para que se pueda revisar como quedara el resultado final antes de guardar, este archivo tiene el nombre de CCO.html. También abrirá una ventana emergente para enviar el archivo por correo, esa herramienta se explica en la sección de herramientas secundarias.

El “Guardar” es el botón el cual se supone termina el proceso, al presionar este botón creará la orden de servicio final en su SharePoint correspondiente, también guardará 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.

OneDrive

programadorit

My files

Name	Modified	Modified By	File size	Sharing
Attachments	February 4	programadorit	1 item	Shared
Documents	February 2	programadorit	2 items	Shared
OS FBO	March 17	programadorit	0 items	Owner: FboLaats
CCO.html	April 16	programadorit	26.7 KB	Shared
FBO_Test.html	3 days ago	programadorit	56.0 KB	Private
SAP.html	2 days ago	programadorit	28.8 KB	Private

Como se puede observar ya se tiene el archivo creado dentro de OneDrive para verificar los resultados.

OSLaats

Grupo privado ★ Siguiendo 6 miembros

Inicio

Conversaciones

Documentos

Compartido con nosot...

Bloc de notas

Páginas

OS CCO

OS orders

Contenido del sitio

Papelera de reciclaje

Editar

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 y fecha.

[REGRESAR AL INICIO](#)

## Herramientas secundarias

LATS

CCO

+  
Agregar

Actualizar

WO:

Cliente:

AEROMEXICO

▼

Aplicar

Nombre de agente:

▼

No. vuelo:

▼

Tipo de aeronave:

▼

Matricula:

▼

Fecha:

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

HORA REAL DE ARRIBO DEL VUELO:

16:00

ITINERARIO DE SALIDA DEL VUELO:

HORA REAL DE SALIDA DEL VUELO:

18:00

EL VUELO FUE CANCELADO?

☐

SI

Verificar

Guardar

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

[illegible]

Tras presionar el botón verificar se abrirá esta ventana emergente la cual dará la posibilidad de mandar un correo que trae adjunto la orden de servicio creada con la aplicación.

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](mailto:correo1@email.com); [correo2@email.com](mailto: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**\*-\***fecha elegida al principio**\*.) pero si se desea puede escribir otro asunto.

Si el vuelo fue cancelado colocar la pestaña en “S” e indicar la hora 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

WO: 8

Ciente: AEROMEXICO [v] [Aplicar]

Nombre de agente: [v]

No. vuelo: [v]

Tipo de aeronave: [v]

Matricula: [v]

Fecha: 28 abril 2021 [v]

[Continuar]

**Paso #1:** Llenar las casillas en blanco indicadas, la casilla WO se llenará conforme al número de orden que toca. **Recordar que siempre que se abra la aplicación el número de orden aumentará un número, sino se termina quedará anulada en la base de datos.**

**Paso #2:** Elegir continuar y comenzar a ingresar la información que se desea según el servicio.

CCO Datos

- 158 SERVICIO W&B RECEPCION
- 93 SERVICIO W&B DESPACHO
- 157 SERVICIO W&B TRANSITO
- 159 SERVICIO DE OPERACIONES RECEPCION
- 160 SERVICIO DE OPERACIONES DESPACHO

[Continuar]

158

SERVICIO W&B RECEPCION

Hora inicio: [v]

Hora final: [v]

[Siguiente]

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

**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.

**Paso #5:** Presiona el botón "Verificar" para crear una orden de servicio en OneDrive y así poder verificar el archivo.

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

Firmas

Escribe una observación aquí:

Formato: [v]

Firma del colaborador: [v]

Nombre del cliente: [v]

Firma del cliente: [v]

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? [v] No

FECHA DE CANCELACION: 28 abril 2021 [v]

HORA DE CANCELACION: [v]

[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.

[REGRESAR AL INICIO](#)



## Resultados

My files

Name	Modified	Modified By	File size	Sharing
Attachments	February 4	programadorit	1 item	Shared
Documents	February 2	programadorit	2 items	Shared
OS FBO	March 17	programadorit	0 items	Owner: FboLaats
CCO.html	6 days ago	programadorit	26.7 KB	Shared
FBO_Test.html	A few seconds ago	programadorit	56.0 KB	Private
SAP.html	Tuesday at 10:03 AM	programadorit	22.0 KB	Private

OSLaats

Grupo privado • Siguiendo • 6 miembros

Inicio Conversaciones Documentos

Compartido con nosotros...

Bloc de notas Páginas OS CCO OS orders Contenido del sitio Papelera de reciclaje Editar

Documentos > CCO

Nombre	Modificado	Modificado por	Agregar columna
2021	17 de marzo	programadorit	
2022	17 de marzo	programadorit	


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.

SharePoint

Search this library

Open Share Copy link Download Delete Copy to Version history

Previous 4 of 4

ORDEN DE SERVICIO			CORRELATIVO	
			SAP 1	
No. VUELO	TIPO AERONAVE	MATRICULA	CLIENTE	FECHA
1000	8737-800	Prueba	AEROMEXICO	Abril 26, 2021
CODIGO	SERVICIO	SERVICIO BRINDADO	HORA INICIO	HORA FINAL
143	<input checked="" type="checkbox"/>	ATENCION DE PASAJEROS TRANSITO	8:48	12:30
144	<input type="checkbox"/>	ATENCION DE PASAJEROS DESPACHO		
145	<input type="checkbox"/>	ATENCION DE PASAJEROS RECEPCION		
146	<input type="checkbox"/>	ATENCION DE PASAJEROS ESCALA TECNICA		
147	<input type="checkbox"/>	ATENCION POR SOBREVENTA		
148	<input type="checkbox"/>	ATENCION POR CANCELACION		
149	<input checked="" type="checkbox"/>	ATENCION POR DEMORA DE VUELO	Cantidad de agentes: 3	Cantidad de supervisores: 1
149.1	CHRISTOPHER MORAN, CRISTIAN HERNANDEZ, RASHELL RAMIREZ		8:49	12:30
149.2	ADAM CRUZ		8:49	12:30
150	<input type="checkbox"/>	ATENCION Y DEMORA DE EQUIPAJE		
151	<input checked="" type="checkbox"/>	ATENCION DE PASAJEROS INADMISIBL	Cantidad de agentes: 4	Cantidad de supervisores: 1
151.1	RASHELL RAMIREZ, NANCY CORTAVE, CHRISTOPHER MORAN, CRISTIAN HERNANDEZ		8:50	12:30
151.2	JENNIFER LEHNNOHFF		8:50	12:30
152	<input checked="" type="checkbox"/>	ATENCION POR EMERGENCIA DE OPERACION	Cantidad de agentes: 3	Cantidad de supervisores: 1
152.1	CRISTIAN HERNANDEZ, CHRISTOPHER MORAN, RASHELL RAMIREZ		8:50	12:30