

## Modelos y plantillas

### Diagramas

Los diagramas permiten definir de antemano los ritmos que seguirán ciertas actividades, agrupando programas, tareas y subprogramas. Se va definiendo sucesivamente hasta los códigos de los programas en el sistema.

Diagramas				
Diagrama				
	Nombre	Id	Id	Nombre completo
	Programa principal	10000000	100	10000000
	Subprograma	10000000	10000000	10000000
	Programa	10000000	10000000	10000000
	Tarea	10000000	10000000	10000000
	Subtarea	10000000	10000000	10000000
	Programa principal	10000000	10000000	10000000
	Subprograma	10000000	10000000	10000000

## Crear un negocio

Del sitio al listado **negocio** del listado de negocios.

El sistema mostrará el formulario para crearlo. También puede guardar las etiquetas y marcas de un nuevo negocio en el mismo negocio desde la vista del sitio.



Añadir un nombre y dirección al tipo de negocio, datos legal y posibles personal del negocio. Luego agregar una etiqueta y, si lo requiere, marcas predefinidas. Finalmente, guardar la configuración.

### **Crear una tarjeta**

Haga clic sobre el botón **crear** del panel **etapas** del formulario de creación o sobre el de **propuestas**.



Ingrese los datos solicitados y dé clic en **guardar**.

### **Crear una tarjeta predefinida**

Se crean aquellas en predefinición de las tarjetas que son creadas antes de utilizarse en el aplicar un presupuesto sobre un caso.

Para crearla haga clic en el botón **crear** del panel de **tarjetas** del **Formulario de creación** o sobre el de **propuestas**.



### Aplicar masivamente un esquema

**Procedimiento:** Desde **Aplicaciones** aplicar un esquema a múltiples casos simultáneamente. Seleccione la opción **aplicar esquema** del menú.



Aplicar masivamente

Esquema de casos:

Criterio:

Modo de aplicación:

☐ Aplicar esquema a todos los casos

Cargar esquema

**¡Atención!** El esquema a aplicar debe haber sido creado previamente desde dentro de este programa.

Aceptar Cancelar

Seleccione el tipo de caso y condición. Elija uno de los dos tipos de condiciones personal, el esquema se aplicará a todos los casos de ese tipo.

Seleccione la variable, compruebe el esquema elegido y seleccione las etapas anteriores, si no lo desea, el nuevo esquema solo se aplicará a etapas de ese tipo.

### **Editar empresa**

Despliegue las opciones del negocio en el listado, y seleccione la opción **editar**.



### **Eliminar empresa**

Seleccione la opción **eliminar** del menú.



## Plantillas

**Resumen Cases File** permite crear plantillas de documentos que se auto-completan y se descargan en Word, aplicando la información de usuarios.



## Añadir plantilla

En este apartado **crear** el listado de plantillas.

Las marcas de datos de auto-completado permiten insertar información y que el sistema genere un archivo Word.



### **Agregar nuevos personalizados**

Para acceder al sistema se deberá ingresar la información para cada nuevo individuo en la plantilla creada o sea generado.

Despliegue el menú de datos de auto-completado y ahí está en la opción **crear**.



The screenshot shows a web form titled "Agregar nuevos personalizados". It has two input fields: "Nombre" and "Apellido", both with "Juan" and "Perez" entered respectively. Below the fields is a label "PERSONALIZADO". At the bottom right are two buttons: "Crear" (orange) and "Cancelar" (grey).

### **Crear plantilla**

Despliegue el menú de opciones de la plantilla en el listado y seleccione la opción **crear plantilla**.



The screenshot shows a web form titled "Crear plantilla". It has two input fields: "Código" and "Nombre", both with "0000" and "Plantilla" entered respectively. At the bottom right are two buttons: "Crear" (orange) and "Cancelar" (grey).

Completar la información solicitada y hacer clic en **guardar**. Los datos requeridos dependen de los campos de autocompletado de la plantilla. Luego de presionar, el sistema mostrará la vista previa del documento.



### Editar una plantilla

Editar una o las copias **editar** del material de aprendizaje en el sistema.

Modificar y hacer clic en el botón **guardar** para aceptar los cambios.





### Eliminar una plantilla

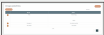
Eliminar una tarjeta: **eliminar** en el menú de tarjetas.

El sistema mostrará un cuadro de diálogo para confirmar la eliminación. Haga clic en **eliminar**.



## Mensajes predefinidos

**Función: Crear Fila** permite almacenar nuevos predefinidos para agilizar mensajes comerciales. En la lista muestra la información sobre el cada mensaje, facilitando su gestión y uso.



Mensaje	Estado	Acciones	Eliminar
1	Activo	Editar	Eliminar
2	Inactivo	Editar	Eliminar

## Crear un mensaje predefinido

Para crearlo debes hacer clic en el botón **Crear** del listado.



Agregar mensaje predefinido

Nombre:

Mensaje:

Estado:

Guardar

Regresar con **Inicio** y acceder al mensaje. Luego, hacer clic en el botón **guardar**.

### **Eliminar mensaje predefinido**

Despléguese al menú de opciones del mensaje en el listado y seleccione la opción **eliminar**.



### **Eliminar un mensaje predefinido**

Seleccionar la opción **eliminar** del menú de opciones.

El sistema mostrará un cuadro de diálogo para confirmar la eliminación. Hacer clic en **Aceptar**.



