



Manual de
usuario

Alta de estatus

(creación y asignación de estatus)

SECCIÓN DE TAREAS

Panel de control

Proyectos

Tareas

Ver todo

Estatus

Todas las tareas

Agregar tarea

Tablero

Actividades recientes

Conceptos

Log

ESTATUS

Agregar estatus

Excel PDF



Grupo Nombre de estatus Nuevo 100% En cliente Color Acciones

No data available in table

Showing 0 to 0 of 0 entries

Da clic en Tareas

y después clic
en Estatus

ESTATUS

Agregar estatus

ID

Grupo

- Abierto
- Abierto**
- Terminado?
- Cerrado

Nombre de estatus

 ¿Corresponde al nuevo?

 ¿Corresponde al 100%?

 Pendiente por el cliente

 Azul

 Verde

 Amarillo
 Rojo

 Cian

 Negro

1.
Dale nombre
al Estatus

2.
Selecciona
el Grupo

3.
selecciona la
situación

4.
Selecciona el
color del estatus

5.
Damos clic
en Guardar

- sección de tareas
- Panel de control
 - Proyectos
 - Tareas**
 - Ver todo
 - Estatus
 - Todas las tareas
 - Agregar tareas
 - Tablero
 - Actividades recurrentes
 - Conceptos
 - Log

ESTATUS

Agrupar estatus

Excel PDF

Buscar

ID	* Grupo	Nombre de estatus	Nuevo	100%	En cliente	Color	Acciones
1	Abierto	TRABAJANDO	*			Amarillo	Editar
2	Abierto	PENDIENTE POR CLIENTE			*	Azul	Editar
3	Terminado?	TERMINADO		*		Verde	Editar

Showing 1 to 3 of 3 entries

1

Ya tenemos
generados los
estatus

sección de tareas.

Panel de control

Proyectos

Tareas

Actividades recurrentes

Ver Todo

Clients

Plantillas

Conceptos

Log

1

ACTIVIDADES RECURRENTE

Agrupar grupo de actividades recurrentes

Generar tareas del mes

Excel PDF

Buscar

ID	Nombre de grupo de actividades recurrentes	Estatus	Acciones
1	PERSONA FISICA ARRENDAMIENTO		Editar
2	RIF Con empleados		Editar
3	RIF Sin empleados		Editar

2

Showing 1 to 3 of 3 entries

1

1.
Ingresa en
Actividades recurrentes
y da clic en Ver Todo

2.
Selecciona Editar en un
Grupo de actividades
recurrentes

ACTIVIDADES RECURRENTE

- [Panel de control](#)
- [Proyectos](#)
- [Tareas](#)
- [Actividades recurrentes](#)
- [Ver Todo](#)
- [Clientes](#)
- [Plantillas](#)
- [Conceptos](#)
- [Log](#)

Editar grupo de actividades recurrentes

Nombre de grupo de actividades recurrentes

PERSONA FISICA ARRENDAMIENTO

Estatus por defecto

(Predeterminado)
(Predeterminado)
 TRABAJANDO
 PENDIENTE POR CLIENTE
 TERMINADO

Conceptos

[Agregar / quitar conceptos](#)

Marcar todos / Desmarcar todos Periodicidad: Cuando: Repetir cada: [Ejecutar](#)

[Ordenar](#)

<input type="checkbox"/>	1	CAPTURA DE POLIZAS	Mensual	01	1	Meses	Juan Manuel Ricardo Gaspar
<input type="checkbox"/>	2	ARCHIVO	Mensual	01	1	Meses	Juan Manuel Ricardo Gaspar
<input type="checkbox"/>	3	PAGO DE HONORARIOS	Mensual	01	1	Meses	Juan Manuel Ricardo Gaspar
<input type="checkbox"/>	4	ENVIO DE PENDIENTES AL CLIENTE	Mensual	01	1	Meses	Juan Manuel Ricardo Gaspar
<input type="checkbox"/>	5	GESTORIA	Mensual	01	1	Meses	Juan Manuel Ricardo Gaspar

1.
 Selecciona el
 Estatus por defecto
 de la activad

2.
 Da clic en Guardar y
 ¡LISTO!
 Has creado y asignado
 el estatus

2

[✓ Guardar](#) [↶ Guardar y volver a la lista](#) [Cancelar](#)