



## INDICE

1.	INTERFACE DE USUARIO .....	3
1.1.	Pantalla Principal .....	3
1.1.1.	Función .....	3
1.1.2.	Información sobre la sesión .....	3
1.1.3.	Gestión del Menú .....	4
1.1.4.	Funciones auxiliares .....	4
1.1.5.	Notas.....	4
1.2.	Interface básico de la Aplicación .....	5
1.2.1.	Función .....	5
1.2.2.	Tipología 'Tratamiento de archivos' .....	5
1.2.3.	Tipología 'Gestión de datos y listados' .....	7
1.2.4.	Notas.....	7
1.3.	Búsquedas .....	8
1.3.1.	Función .....	8
1.3.2.	Búsqueda simple .....	8
1.3.3.	Búsqueda avanzada.....	9
1.3.4.	Notas.....	9
1.4.	Configuración listados.....	10
1.4.1.	Función .....	10
1.4.2.	Operativa .....	10
1.4.3.	Notas.....	10
1.5.	Panel Más Información .....	11
1.5.1.	Función .....	11
1.5.2.	Auditoría .....	11
1.5.3.	Activación de la función de código automático.....	12
1.5.4.	Datos personalizados .....	12
1.5.5.	Notas.....	13
1.6.	Adjuntar documentos .....	14
1.6.1.	Función .....	14
1.6.2.	Operativa .....	14
1.6.3.	Las funciones que dispone son: .....	14
1.6.4.	Notas.....	14
1.7.	Backup (Copia de Seguridad) .....	15
1.7.1.	Función .....	15
1.7.2.	Operativa .....	15
1.7.3.	Recuperación de una copia .....	15
1.7.4.	Notas.....	15



1.8.	Consultas y Sugerencias .....	16
1.8.1.	Función .....	16
1.8.2.	Operativa .....	16
1.8.3.	Notas.....	16
1.9.	Soporte al Cliente .....	17
1.9.1.	Función .....	17
1.9.2.	Operativa .....	17
1.9.3.	Notas.....	17



## 1. INTERFACE DE USUARIO

### 1.1. Pantalla Principal

#### 1.1.1. Función

Tiene cuatro funciones:

- Dar información sobre la sesión y poder modificar datos del usuario
- Albergar el Menú general de la aplicación y gestionar el acceso a las pantallas de la aplicación
- Acceder a funciones auxiliares de la aplicación.

*Estructura de la pantalla principal*



#### 1.1.2. Información sobre la sesión

Ocupa la parte superior de la pantalla y en ella podrá ver:

- El logo y nombre de la empresa, que lo podrá modificar a través de la pantalla de Empresas/Departamentos
- La IP desde la cual se ha conectado, que podrá utilizar para limitar el acceso terminal no controlados a la aplicación. Para ver su utilización mire el capítulo de Control de IP's del presente manual
- El Nombre del usuario

Además dispone de dos iconos con las siguientes funciones:

- Icono del Usuario, que le abrirá una pantalla para que modifique los datos del usuario así como el password y la palabra clave que se utiliza al hacer el Login de la aplicación
- Botón de Salir.

Es conveniente salir de la aplicación utilizando este botón y no cerrando el navegador directamente ya que al utilizar el primero se cierra también la sesión del usuario.



Aunque las sesiones se cierran automáticamente cuando pasan más de 30 minutos sin actividad es buena práctica cerrarlas cuando ya no se utilizan para mejorar el rendimiento de su terminal y del sistema en general.

### 1.1.3. Gestión del Menú

Es la parte central de la pantalla y se divide a su vez en dos zonas

- Zona izquierda para albergar las opciones 'favoritas' del usuario
- La central para desplegar de forma estándar el menú de la aplicación

En la zona de favoritos dispone:

- El icono de 'Home' para minimizar todas las pantallas que estén abiertas y volver a enseñar la pantalla principal con su Menú
- El icono de 'Favoritos' para incluir la pantalla que esté abierta en la zona de favoritos (Basta hacer clic en este botón desde la pantalla que desee para que se coloque en esta zona)
- Los iconos de las opciones que ha definido como favoritos (Hasta 8)

Si pulsa el botón derecho sobre cualquier 'favorito', el programa le enseñará un menú emergente con 3 posibilidades:

- Eliminar esa pantalla de la zona de 'Favoritos'
- Subirla una posición
- Bajarla una posición

Estas dos últimas opciones sirven para 'reordenar' esta zona según sus necesidades

### 1.1.4. Funciones auxiliares

Hay tres funciones auxiliares que le darán acceso a:

- El módulo de tareas o Workflow
- La pantalla de soporte al cliente
- Los vídeos de formación del usuario. En este caso al hacer clic sobre el icono de 'Formación' verá que el programa le enseña los iconos de las tres aplicaciones que en este momento dispone Link2Cloud en la nube que son:
  - o Control-Cloud, que es una aplicación de tipo CMMS para el control y mantenimiento preventivo de las instalaciones y material de una empresa.
  - o Quality-Cloud, que es un LIMS para la gestión de un Laboratorio de control de calidad.
  - o ERP-ContaCloud que es un ERP integrado de Contabilidad, Stocks y Facturación

Para eliminar los tres iconos de la formación basta con hacer otra vez clic sobre su icono.

### 1.1.5. Notas

- Los vídeos formativos y los manuales de la aplicación son también accesibles desde las páginas web de cada aplicación y desde la Home-Page [www.link2cloud.es](http://www.link2cloud.es)



## 1.2. Interface básico de la Aplicación

### 1.2.1. Función

Poder gestionar la aplicación de una forma fácil e intuitiva.

La aplicación se basa en sólo dos tipos de pantallas para cometidos diferentes que son:

- **Pantalla para el tratamiento de un archivo con datos**  
Se utiliza como bien indica el título para la gestión de archivos maestros permitiendo crear, eliminar, modificar, duplicar, imprimir y buscar todo tipo de registros.
- **Pantalla de gestión de datos**  
Se utilizar para visualizar datos antes de imprimirlos o para gestionar datos tales como realizar asientos, imprimir diarios, entrar resultados etc.

### 1.2.2. Tipología 'Tratamiento de archivos'

Dispone generalmente de las siguientes zonas

- Barra de herramientas para poder editar e imprimir registros
- Barra de navegación y auxiliares
- Zona de búsqueda de registros
- Zona para activar/Inactivar registros
- Panel principal para enseñar la información
- Panel secundario para enseñar información asociada al registro principal

*Zonas de la pantalla*

Código	Nombre	Dirección	Población
00000	METALURGICA OFFICELAND. SL	C/cuatrovientos 110	Valladolid
00002	QUIMICAS LINK 2 CLOUD	c/maraton 35	Barcelona
00003	MENSAJERIA VELOZ SL	c/virgen del carmen 15	granada
00004	SEGUROS 'LA CONFIANZA' SI	c/maria 125	Barcelona

Código	Descripción	Nivel	Nombre de origen	Fecha	Nombre de origen	Ro
00001	Fibras acrílicas tipo35622	Estándar			Almacio34	Al-

### Barra de herramientas para poder editar e imprimir registros

- Los cuatro primeros botones le permitirán crear, modificar, eliminar y duplicar registros
- A continuación dispondrá de un botón para poder imprimir la información que está visualizando y otro para refrescar la pantalla

Al Editar un registro la pantalla cambia del formato 'tabla' (que es el que se enseña en la imagen) al de 'ficha'.

Cuando se edita un registro le aparecerán dos botones (uno para confirmar la edición y otro para cancelarla) y las demás pantallas de la aplicación se inactivarán hasta que cancele o confirme la edición. Este hecho quedará remarcado por una etiqueta que saldrá en la parte superior de la pantalla que dirá 'Registro en Edición'



## Barra de navegación y auxiliares

- La zona de navegación se refleja en cuatro botones para moverse por la tabla (Ir al primero, al anterior, al posterior y al último)
- En cuanto a las funciones auxiliares son:
  - o Cambio de formato de pantalla (de tabla a ficha y viceversa) que también podrá ser realizada haciendo doble clic en la flecha que se encuentra en la izquierda del registro cuando se está en formato 'tabla'
  - o Buzón de sugerencias (para más información ver el capítulo de Consultas y sugerencias del presente manual)
  - o Ayuda del programa
  - o Incluir seguridad de acceso (para más información ver el capítulo de Seguridad del presente manual)

## Zona de búsqueda de registros

- Para buscar registros y que se explica ampliamente en el capítulo de búsquedas del presente manual

## Zona para activar/Inactivar registros

- En algunas pantallas si un registro NO se puede borrar ya que tiene información asociada que impide su eliminación, le aparecerá estos botones para que lo inactive.
- Asimismo dispone de la opción de filtrar la tabla y ver los elementos inactivos por si los desea imprimir o reactivar

## Panel principal para enseñar la información

- Enseña la información de la tabla. Si cambia la vista podrá ver el panel de más información y en algunos casos el de adjuntar archivos (Para más información ver los capítulos de Más información y adjuntar archivos del presente manual)

## Panel secundario para enseñar información asociada al registro principal

- Enseña información relacionada con el registro seleccionado y generalmente está estructurado a base de pestañas.
- En algunos casos, estas pestañas también podrán disponer de la barra de herramientas para edición, y la de navegación y auxiliares.



### 1.2.3. Tipología 'Gestión de datos y listados'

Dispone generalmente de las siguientes zonas

- Zona de Selección
- Zona de presentación de datos (que en algunos casos puede incluir su modificación)

- Zonas de la pantalla

The screenshot shows the application interface with three main zones highlighted in red boxes:

- Zona de Selección:** Contains search criteria including 'Año contable' (2016), 'Fechas' (01/01/2016 to 31/12/2016), 'Asiento', and a 'Buscar' button.
- Zona de Datos:** A table with columns: Asiento, Fecha, Clave contable, Tipo Asiento, N° Reg. IVA, Debe, and Haber. It lists several accounting entries.
- Panel Secundario:** A table with columns: #, Subcuenta, Descripción, Debe, Haber, Documento, F.Document, and Conc. It shows details for selected entries.

En la zona de selección habrá de indicar el rango de información que desea visualizar. Una vez entrados estos datos podrá hacer clic sobre el botón de 'Buscar' y el programa le rellenará la zona de datos con la información pedida

En algunos listados o pantallas de gestión, existe un panel inferior con información relacionada con el registro seleccionado. Si hace clic en el botón de imprimir, el programa compone el listado con toda la información visible.

### 1.2.4. Notas

- Al crear registros en el panel secundario verá que además del botón de confirmar el alta, aparece otro botón con un símbolo [+]. Este botón le creará el registro pero NO le cerrará la pantalla lo que es muy útil para dar altas consecutivas.
- En las pantallas de 'listados' aparecen en la parte superior dos iconos de impresión, el primero genera el PDF de forma inmediata, el segundo hace una operación previa que es preguntar por las preferencias de impresión



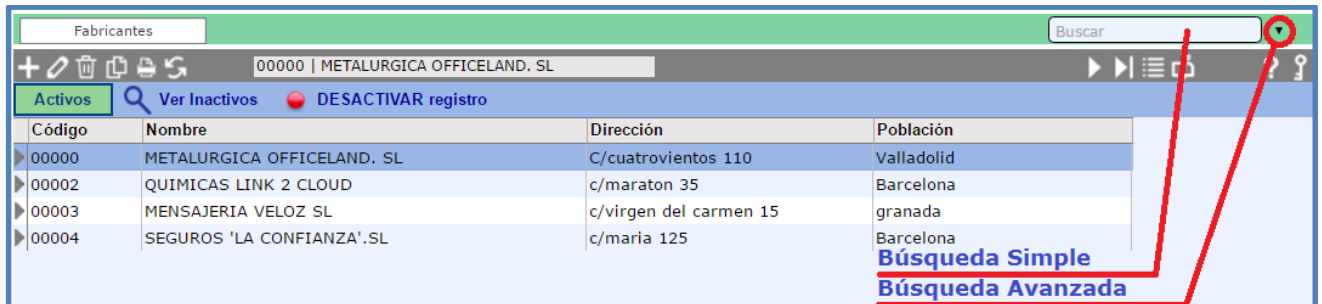
## 1.3. Búsquedas

### 1.3.1. Función

Buscar un o varios registros en una pantalla.

Hay 2 tipos de búsquedas:

- Búsqueda simple: Que se realiza siempre sobre las dos primeras columnas de la pantalla
- Búsqueda avanzada: Que permite filtrar por más campos y guardar esa búsqueda para poderla utilizar otras veces.



### 1.3.2. Búsqueda simple

Se realiza siempre entrando un texto en el recuadro de 'Buscar' que se encuentra en la parte superior derecha del panel. Tiene las siguientes opciones

- Entrar directamente un código (Ej. 00004) en cuyo caso el programa seleccionará ese registro
- Entrar un texto (Ej. SL) y filtrará la tabla para enseñar únicamente los registros que en su código o Nombre tenga el texto 'SL'
- Entrar un texto acabado en '%' (Ej. SL%) para indicar que el código o el nombre HAN DE EMPEZAR por ese texto.

Conceptos a tener en cuenta:

- Si una búsqueda no encuentra ningún registro lo indicará y no hará nada
- Si sólo encuentra un registro lo seleccionará
- Si encuentra más de uno le avisará que la tabla está filtrada y le inactivará el resto de opciones hasta que elimine el filtro borrando el texto de la casilla de 'Buscar'







### 1.3.3. Búsqueda avanzada

Al pulsar la flecha de búsqueda avanzada, el programa le abrirá una pantalla en la que podrá indicar más filtros tales como:

- Rango de fechas en que se crearon los registros
- Rango de fechas en que se modificaron por última vez los registros
- Usuario que creó o modificó por última vez los registros
- Más campos sobre los que poder establecer filtros.

Al confirmar la pantalla el programa filtrará la tabla por los valores indicados por usted.

#### *Ejemplos de una consulta avanzada*

	Inicial	Final
Código	<input type="text"/>	
Nombre	<input type="text"/>	
CP	<input type="text" value="08"/>	
Población	<input type="text"/>	
E-mail	<input type="text"/>	
Teléfono	<input type="text"/>	
Fecha alta	<input type="text" value="17"/>	
Fecha modificación	<input type="text" value="17"/>	
Usuario	<input type="text"/>	

Si cambia el nombre del filtro, entonces el programa guardará esa consulta para que la use a posteriori.

En ese caso al hacer clic en la flecha de 'Búsqueda avanzada' en el desplegable además de la opción estándar de búsqueda avanzada le saldrán todas las que haya guardado (Por ejemplo en este caso serían 'Fabricantes Provincia Barcelona').

Siempre que elija una búsqueda almacenada, en la pantalla verá como aparece el icono de la 'basura' para poder eliminarla cuando ya no la necesite.

### 1.3.4. Notas

- Las búsquedas almacenadas son específicas del 'Usuario' de esta manera cada usuario podrá definir los filtros que necesite sin molestar a los demás.



## 1.4. Configuración listados

### 1.4.1. Función

Permite establecer criterios de selección y modificar aspectos visuales del listado antes de realizarlo.

### 1.4.2. Operativa

Permite establecer criterios de selección y modificar aspectos visuales del listado antes de imprimirlo.

Con esta pantalla podrá:

- Modificar el título del listado
- Añadir criterios de selección a los ya indicados en la pantalla que la llamó.
- Haciendo clic sobre 'Preferencias de impresión', podrá modificar algunos aspectos visuales del listado. Para más información sobre este punto le recomendamos que consulte el apartado de Configuración de listados del presente manual

### *Ejemplos de la configuración de listados*

Generar pdf

Título Tipos Centro de Coste

Preferencias de impresión

Condiciones del listado

Imprimir sólo el registro seleccionado

Añadir información sobre: Centros de coste

Separar los registros con una línea

Ídem los registros del detalle

Imprimir las condiciones del listado

Imprimir el usuario

Idioma

Tipo de cabecera Logo en TODAS las página

Texto pie de página ABCDEFGHHJABCDEFGHIHJABCDEFGHIHJABCDEFGHIHJABCDEFGHIHJ

### 1.4.3. Notas

- Las modificaciones que realice en las preferencias de impresión son temporales y se restaurarán sus valores predefinidos cada vez que cierre la sesión
- Esta pantalla siempre se llama desde el botón de impresión de una pantalla estándar de la aplicación.



## 1.5. Panel Más Información

### 1.5.1. Función

Tiene tres funciones:

- La primera enseñar la auditoría interna sobre TODOS los cambios que se hayan realizado sobre el registro que está visualizando.
- La segunda activar o desactivar la funcionalidad de 'Código Automático'
- La tercera personalizar la pantalla añadiendo campos informativos que el usuario estime conveniente. Esta tercera función sólo está disponible para ciertas pantallas y si se ha contratado el módulo 'Advanced'

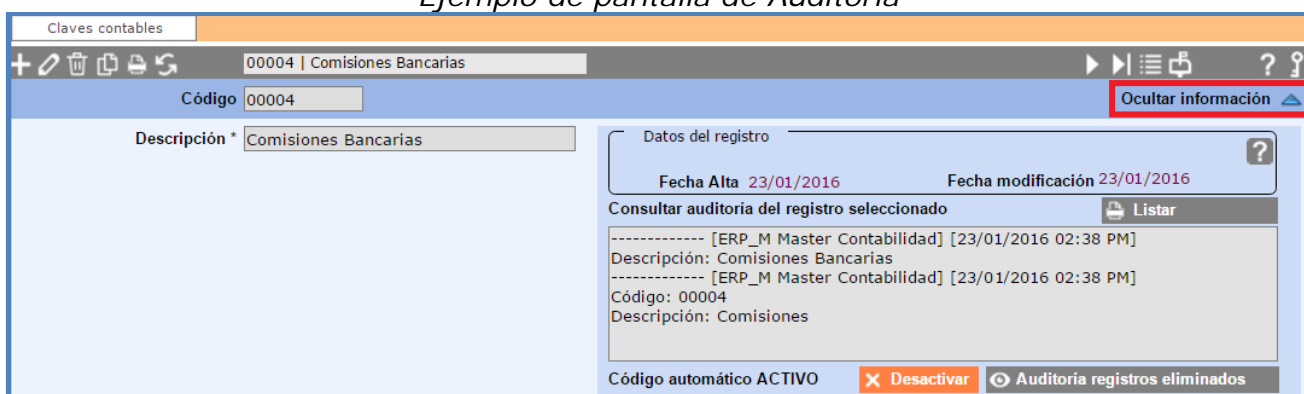
### 1.5.2. Auditoría

Al desplegar este panel verá las modificaciones que se han realizado sobre el registro seleccionado. La información que verá es:

- Usuario que creó la ficha y fecha
- Fecha de la última modificación
- Histórico de modificaciones ordenadas de más reciente a menos.

Asimismo dispondrá de un botón para listar esta información por impresora.

#### *Ejemplo de pantalla de Auditoría*



#### Auditoría de registros eliminados

Si lo que desea ver es información sobre un registro eliminado, como no lo podrá seleccionar, tiene que hacer clic en el botón de 'Auditoría de registros eliminados'

El programa le pedirá:

- Un rango de fechas
- Un texto a buscar, en este caso le indicará en que campo buscará este texto.

Al dar Ok a esa pantalla el programa enseñará la información de los registros eliminados y le cambiará el texto del botón a 'Auditoría del registro seleccionado'

Si desea volver a ver la información sobre el registro seleccionado vuelva a hacer clic sobre ese botón.



### 1.5.3. Activación de la función de código automático

Algunas pantallas tienen la posibilidad de que el programa genere un código automático como por ejemplo la de Fabricantes, Claves contables etc. Por lo general son las pantallas asociadas a un Archivo Maestro.

Si una pantalla tiene activa esta función, en la parte inferior de la pantalla verá un botón de color naranja para poder desactivarla. Si hace clic sobre él la función de código automático se desactivará y en la pantalla le aparecerá un botón verde para poderla volver a activar

#### *Ejemplo de Activación / Desactivación de los códigos automáticos*

Claves contables

00004 | Comisiones Bancarias

Código 00004

Descripción \* Comisiones Bancarias

Datos del registro

Fecha Alta 23/01/2016 Fecha modificación 23/01/2016

Consultar auditoría del registro seleccionado

Listar

[ERP\_M Master Contabilidad] [23/01/2016 02:38 PM]  
Descripción: Comisiones Bancarias  
[ERP\_M Master Contabilidad] [23/01/2016 02:38 PM]  
Código: 00004  
Descripción: Comisiones

Código automático ACTIVO  Auditoria registros eliminados

### 1.5.4. Datos personalizados

Si la pantalla permite añadir datos personalizados y usted ha contratado la versión 'Advanced' de la aplicación, verá como en el panel de Más Información le aparecerá un botón para añadir datos personalizados.

*Al hacer clic sobre él le aparecerá la siguiente pantalla:*

Columna 1

Etiqueta	Tipo	Tamaño	dec.
Empresa Filial	Check		
Fecha Alta	Fecha		

Columna 2

Etiqueta	Tipo	Tamaño	dec.
% de Participación	Número	6	2
CEO	Literal	40	

En ella podrá definir hasta 10 campos de diferentes formatos para que pueda definir:

- El texto o etiqueta que desea ver en la pantalla
- Su formato que podrá ser:
  - o Casilla de validación (Check)
  - o Fecha
  - o Numérico (En ese caso habrá de indicar su tamaño y sus decimales)
  - o Literal (En este caso habrá de indicar su longitud)

Al dar Ok, la próxima vez que entre en la pantalla verá como se le han añadido esos campos informativos.



## 1.5.5. Notas

- Por regla general, al hacer auditoría de registros eliminados, en el campo de texto a buscar se pone el código del registro que se eliminó y se desea auditar.
- La posibilidad de auditoría interna permite que esta aplicación cumpla con los exigentes criterios de calidad de la CFR-21 Part 11 de la FDA y con una parte de la ley SOx (Sabarnes–Oxley) por la que se rigen las empresas cotizadas en el NYSE
- NO CAMBIE el formato de un campo personalizado si ya ha utilizado.



## 1.6. Adjuntar documentos

### 1.6.1. Función

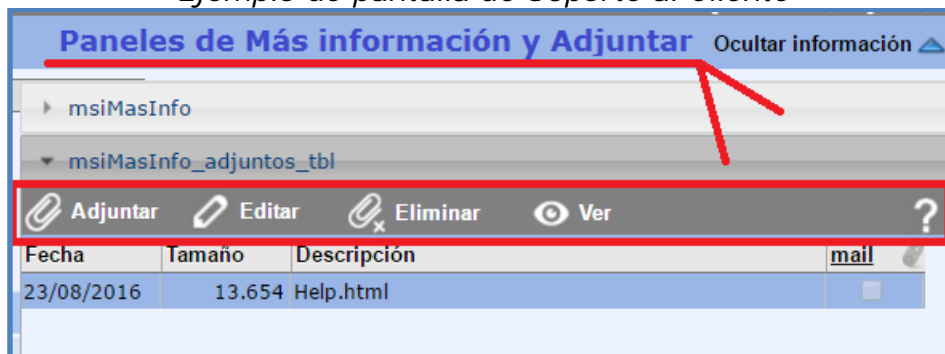
Adjuntar archivos digitales a un registro o ficha de la base de datos.

### 1.6.2. Operativa

Cuando esta función esté disponible, en el panel de 'Más información' verá que aparecen dos barras que se despliegan al hacer clic sobre ellas.

- La primera es la básica del panel de más información
- La segunda es al que contiene las funciones de adjuntar archivos.

*Ejemplo de pantalla de Soporte al Cliente*



### 1.6.3. Las funciones que dispone son:

- Añadir un archivo (La etiqueta del archivo será su nombre físico)
- Editar la etiqueta de dicho archivo
- Eliminarlo
- Visualizarlo

En algunos casos, por ejemplo al enviar por mail un certificado de Calidad, el programa adjuntará los archivos marcados en la columna de 'mail'. Para saber dónde se utiliza exactamente esta función habrá de consultarlo en el manual específico de la aplicación.

### 1.6.4. Notas

- No todas las tablas o registros permiten adjuntar archivos. Para saberlo mire las características de la aplicación que encontrará en las webs de los productos de Link2Cloud.
- Sólo dispondrá de esta opción si ha contratado la versión Advanced de la aplicación.



## 1.7. Backup (Copia de Seguridad)

### 1.7.1. Función

Descargarse en su ordenador una copia de los datos y de la estructura de la base de datos.

Esta función es adicional ya que diariamente se hacen copias de seguridad (que se conservan durante 7 días). Sin embargo si usted desea, por cualquier motivo, tener una copia física en su ordenador, puede utilizar esta opción.

*La pantalla que verá es la siguiente:*

The screenshot shows a web interface for a backup function. At the top, there is a title bar with the word 'Backup' and a 'Copiar' button with an upward arrow icon. Below the title bar is a table with three columns: 'Módulo', 'Datos', and 'Estructura de las tablas'. The table has four rows: a header row, a row for 'Tablas comunes a todos los módulos', and three rows for 'ERP', 'CMMS', and 'LIMS'. Each row has checkboxes in the 'Datos' and 'Estructura de las tablas' columns. The 'Datos' column has checked boxes for ERP, CMMS, and LIMS. The 'Estructura de las tablas' column has unchecked boxes for all rows.

Módulo	Datos	Estructura de las tablas
Tablas comunes a todos los módulos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ERP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CMMS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LIMS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 1.7.2. Operativa

Marque las opciones que desee y haga clic sobre el botón de copiar.

El programa le permite también copiar la estructura de las tablas. Esto no es realmente necesario hacerlo todos los días ya que la estructura de las tablas NO se modifica a menos que haya una actualización del programa en cuyo caso se le avisaría.

### 1.7.3. Recuperación de una copia

La recuperación de una copia de seguridad siempre la ha de realizar el personal de Link2Cloud. Usted puede indicar que copia desea que se recupere o enviarnos los archivos de la copia local a recuperar.

### 1.7.4. Notas

- Sólo verá los checks de los módulos que haya contratado.
- La copia se descarga en formato ASCII con instrucciones SQL. Esto le permitiría incorporar esos datos en una base de datos local que acepte este tipo de lenguaje.



## 1.8. Consultas y Sugerencias

### 1.8.1. Función

Permite realizar consultas o enviar sugerencias al servicio de Asistencia al Cliente.

### 1.8.2. Operativa

Al acceder a la pantalla el programa indicará el usuario, fecha, pantalla desde la que se realiza la consulta y la Empresa/Departamento activa, tras lo que usted tendrá que indicar:

- Si es una consulta o sugerencia al programa
- Una breve descripción de la misma
- El mail de contacto para indicarle cuándo se ha resuelto
- Un texto explicativo

Asimismo, ya que una imagen es mejor que mil palabras, el programa le permitirá adjuntar hasta 5 archivos adjuntos para aclarar mejor la consulta o sugerencia.

Al confirmar la pantalla, el programa generará una línea en la pantalla de Soporte al Cliente que se accede desde la pantalla principal de la aplicación.

#### *Ejemplo de pantalla de Sugerencia*

Link 2 Cloud  
Master Contabilidad : Formulario erp\_cuentas\_dtl

Descripción \* Abonos de facturas con cambio de IVA

Mail \* c.casals@officeland.es

Tipo Sugerencia

Texto \*

Al hacer un abono de una factura con unos porcentajes de IVA diferentes de los actuales  
¿Podría el programa además de enseñarme esos IVA's avisarme de que se ha producido un cambio en los IVAs?

Adjuntar documentos

Select a file or directory

Upload form

File Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Upload

### 1.8.3. Notas

- Automáticamente le adjudicará un número de Consulta/Sugerencia para que sea más fácil su identificación
- Es importante que el mail sea correcto para que Link2Cloud le pueda avisar cuando ya esté resuelta la consulta (El mail lo propone automáticamente de los datos que usted entro en la pantalla de usuarios).





## 1.9. Soporte al Cliente

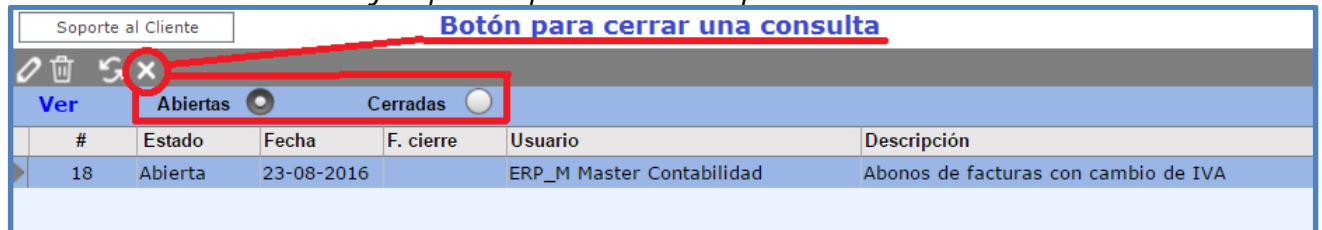
### 1.9.1. Función

Almacenar y gestionar todas las consultas o sugerencias que realiza el usuario.

### 1.9.2. Operativa

Al acceder el programa le enseñará todas las consultas que tiene abiertas, pero si lo desea podrá ver también las ya cerradas por si las desea consultar de nuevo o reabrir.

*Ejemplo de pantalla de Soporte al Cliente*



Los posibles estados de una consulta son:

- Abierta
- Con respuesta
- Cerrada

La operativa es:

- Usted hace una [consulta desde una pantalla](#) y se genera un registro de consulta/sugerencia en estado 'Abierto'
- Cuando Link2Cloud le dé solución recibirá un mail indicándoselo y la consulta pasará a estado 'Con respuesta'
- Usted leerá la respuesta y:
  - o Si piensa que ésta le aclara sus dudas la cerrará pulsando el botón [x] que está en la parte superior de la pantalla.
  - o En caso contrario habrá de:
    - Editar la consulta
    - Añadir más texto para aclarar al Servicio de Asistencia porqué la respuesta no es suficiente (Si es posible incluya imágenes que den más información sobre el problema)
    - Dar OK a la pantalla con lo que la consulta volverá al estado 'Abierto'

### 1.9.3. Notas

- Si antes de recibir respuesta, ya ha resuelto su consulta, si lo desea la puede eliminar con el botón de la 'papelera'