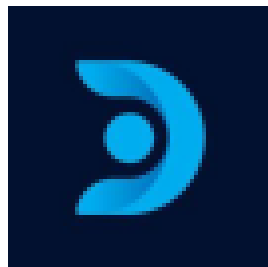


Manual del Usuario Administrador

para

smartKits



INDICE

Indice.....	2
Creación	4
Historia de Cambios	4
USUARIOS de Administración:	5
Ingreso al Backend:.....	5
Cambio de Contraseña:	5
Problemas de acceso.	6
Reconocimiento del Backend:	7
Salir del Backend:.....	7
.....	7
Apartado Configuración.	8
Inicializacion.	8
Usuarios.....	9
Para dar de Alta un usuario móvil:	10
Para dar de Alta un usuario Administrador:	11
Modificar datos de un usuario de cualquier grupo:	12
Modificar los criterios de búsqueda:	13
Si un usuario no aparece en la grilla:	13
Exportar a Excel:	13
Eliminar Usuarios:	14
Inactivar un usuario:.....	15
Motivos.....	16
Para dar de Alta un motivo:.....	18
Modificar datos de un motivo:	19
Modificar los criterios de búsqueda:	20
Si un motivo no aparece en la grilla:.....	20
Exportar a Excel:	20
Eliminar Motivos:	21
Ajustes.	22
Gestión de Ventas:.....	24

Estados de las Ventas:	24
Filtros:	25
Si una Venta no aparece en la grilla:	26
Exportar a Excel:	26
Rendiciones:.....	28
Filtros:	28
Exportar a Excel:	29
Ver detalle de la Rendición. Generar una acción sobre la misma.....	29
Inventario:	31
Exportar a Excel:	31
Declarar Activaciones:	31
Clientes:	32
Exportar a Excel:	32
Ordenes de Inventario:	33
Exportar a Excel:	33
Importar ordenes de Inventario:	33
Recambios:.....	34
Exportar a Excel:	34
Asignación de Clientes:	35
Exportar a Excel:	35
Devoluciones:.....	36
Exportar a Excel:	36
Anulaciones:.....	37
Exportar a Excel:	37
Offers:.....	38
Exportar a Excel:	38
Dar de alta una Offers:	39
Modificar una Offers:	40

CREACIÓN

Fecha	Versión	Autor	Ref.	Descripción
04-12-2019	1.0.0	Eduardo Lozano	Eduardo.lozano@symbar.com	

HISTORIA DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Autor	Ref.	Descripción

USUARIOS de Administración:

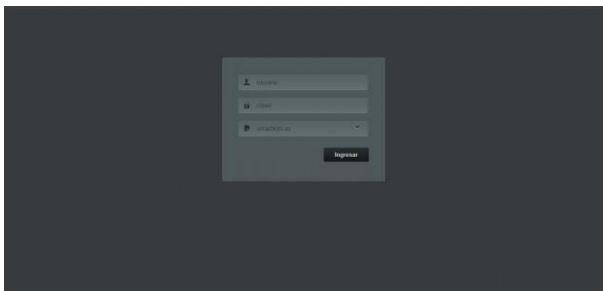
Ingreso al Backend:

Para ingresar al backend necesitará tener instalado en su PC, un navegador y conexión por WIFI o LAN a internet funcionando.

Si bien el backend es compatible con la mayoría de los navegadores de internet en sus últimas versiones, se tomará el chrome como predeterminado para su uso.

Abra el explorador Chrome de su PC y escriba la dirección provista (reemplace país por la nomenclatura ISO de su país, por ejemplo, ec para Ecuador, ar para Argentina):

<http://pais.smartKits.com>



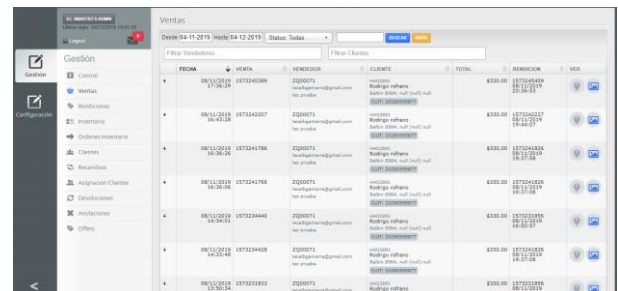
Al ingresar por primera vez el sistema le solicitará sus credenciales para continuar:

Escriba su usuario y password corporativo.

Seleccione el espacio de trabajo, en general ya está preestablecido.

Haga clic en el botón “Ingresar” para continuar.

Si los datos ingresados son correctos, la página por defecto que visualiza es la de “Ventas”.



FECHA	VENTA	VENTAS	CLIENTE	TOTAL	VER
08/11/2019	17:38:24	2000071	Andrés Rodríguez	\$330.00	157214519
08/11/2019	18:42:25	2000071	Andrés Rodríguez	\$330.00	157214519
08/11/2019	18:42:25	2000071	Andrés Rodríguez	\$330.00	157214519
08/11/2019	18:42:25	2000071	Andrés Rodríguez	\$330.00	157214519
08/11/2019	18:42:25	2000071	Andrés Rodríguez	\$330.00	157214519
08/11/2019	18:42:25	2000071	Andrés Rodríguez	\$330.00	157214519
08/11/2019	18:42:25	2000071	Andrés Rodríguez	\$330.00	157214519
08/11/2019	18:42:25	2000071	Andrés Rodríguez	\$330.00	157214519
08/11/2019	18:42:25	2000071	Andrés Rodríguez	\$330.00	157214519
08/11/2019	18:42:25	2000071	Andrés Rodríguez	\$330.00	157214519

Cambio de Contraseña:

Para cambiar los datos del usuario debe realizar los cambios en el sistema corporativo, luego se verán automáticamente reflejados en SmartKits, cuando haga nuevamente el ingreso con sus datos nuevos.

Problemas de acceso.

Los problemas frecuentes de acceso suelen ocurrir por falta de conexión.

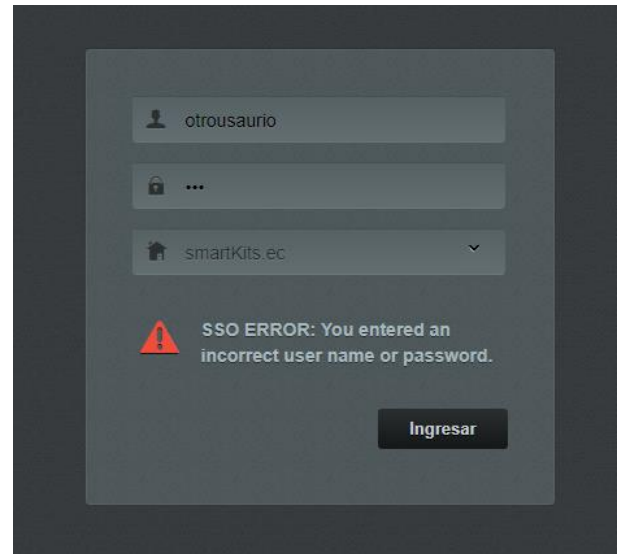
El mensaje puede verse así:



Es posible que el mensaje difiera según la causa.

En estos casos comuníquese con la gente de red o sistemas de su empresa.

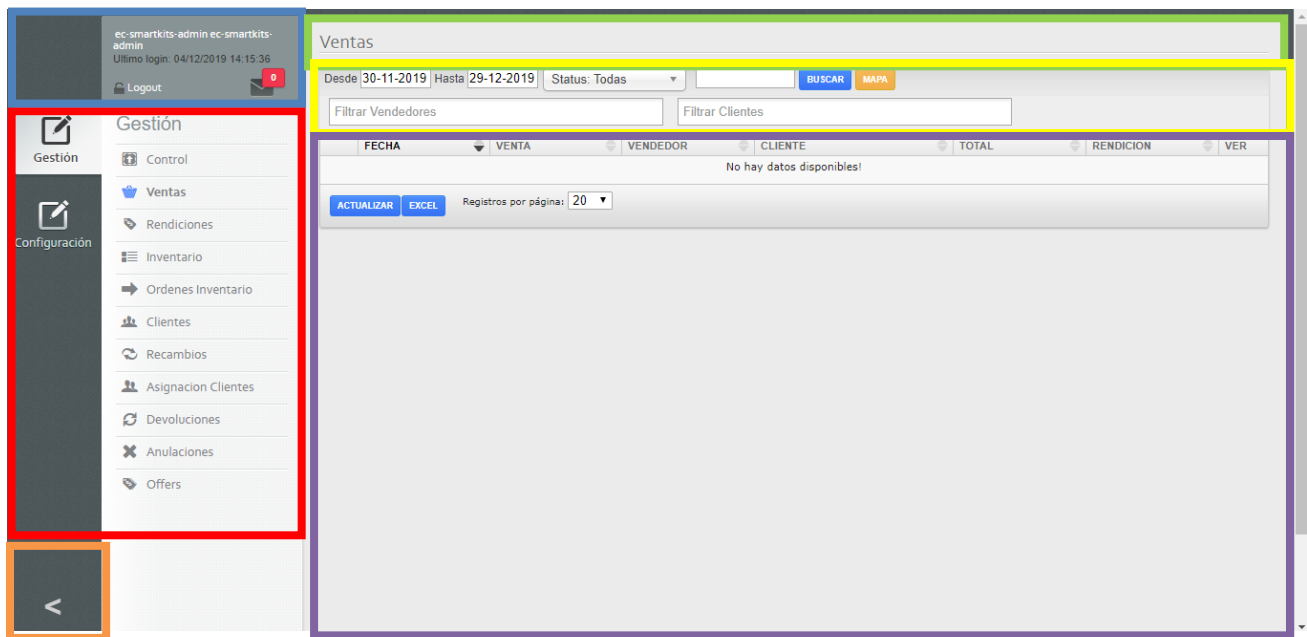
Si puede acceder a la página de ingreso de smartKits y no está ingresando los datos correctos, visualizará el siguiente mensaje:



En este caso vuelva a escribir los datos, recuerde que si modificó la contraseña por defecto debe.

El backend no dispone de “recuperar contraseña”. En tal caso si no recuerda sus datos de acceso debe solicitar el blanqueo de su clave al ejecutivo de cuentas o al administrador de su espacio de trabajo.

Reconocimiento del Backend:



Rojo: Menú principal para acceder a las distintas operaciones del depósito.

Azul: Datos del usuario identificado, Botón para cambio de contraseña y Botón para finalizar Sesión.

Verde: Título de Operación actual.

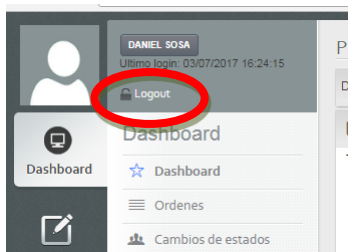
Amarillo: Filtros de según la sección para aplicar al contenido.

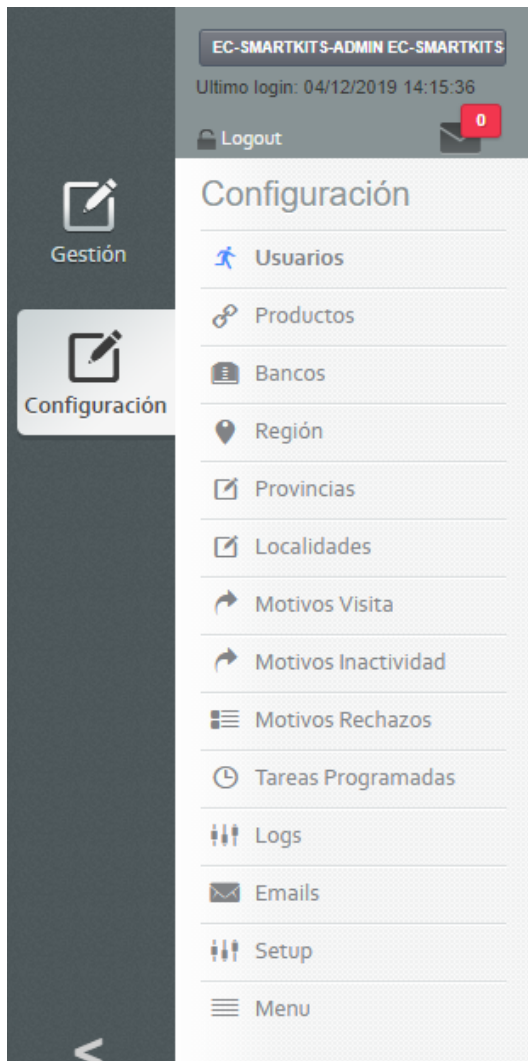
Violeta: Contenido según la sección y filtro seleccionados.

Naranja: Ocultar Menú y ampliar escritorio / Mostrar Menú.

Salir del Backend:

Cuando termine la jornada es recomendable antes de cerrar el navegador que finalice la sesión. Utilice el botón "Logout" ubicado en el área de datos del usuario.





Apartado Configuración.

Antes de comenzar a gestionar en SmartKits deberá revisar la configuración y ajustes de la aplicación, así como datos necesarios para su funcionamiento.

Haga Clic en el sector “Configuración”.

Inicializacion.

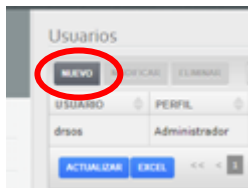
Cuando ingrese por primera vez al backend deberá inicializar los datos mínimos de configuración.

También podrá modificar estos datos en cualquier momento, para ello haga clic en el menú principal de configuración y en el apartado deseado.

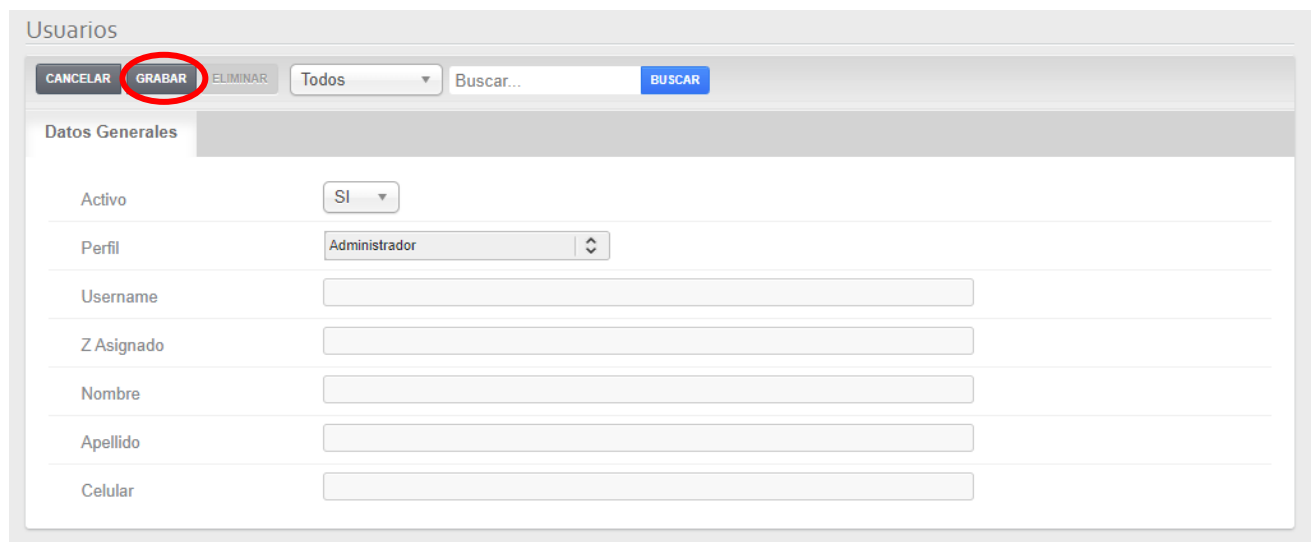
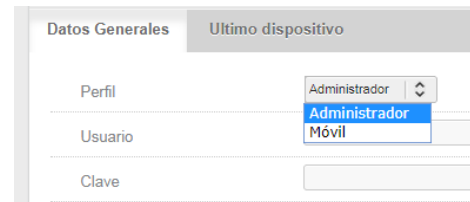
Asegúrese de disponer los motivos de visita, motivos de inactividad y de rechazos necesarios para que los usuarios móviles puedan operar el APP sin dificultades.

Para dar de Alta un usuario móvil:

Haga clic en el botón “Nuevo”.



Haga clic en “Perfil” y seleccione “Vendedores”.



Usuarios

CANCELAR GRABAR ELIMINAR Todos Buscar... BUSCAR

Datos Generales

Activo SI

Perfil Administrador

Username

Z Asignado

Nombre

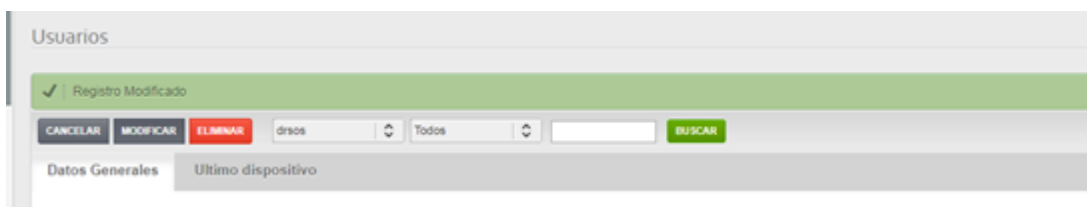
Apellido

Celular

Complete los datos del formulario de la solapa “Datos Generales”, tenga en cuenta que “Clave” y “Repetir Clave” deben ser iguales.

Si en “Activo” especifica “SI”, cuando guarde los cambios el usuario ya tendrá disponible el acceso desde el dispositivo móvil con los datos de usuario y clave suministrados.

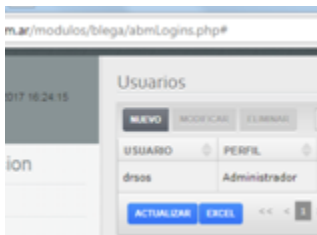
Una vez completado haga clic en el botón “GUARDAR” de la barra superior del formulario.



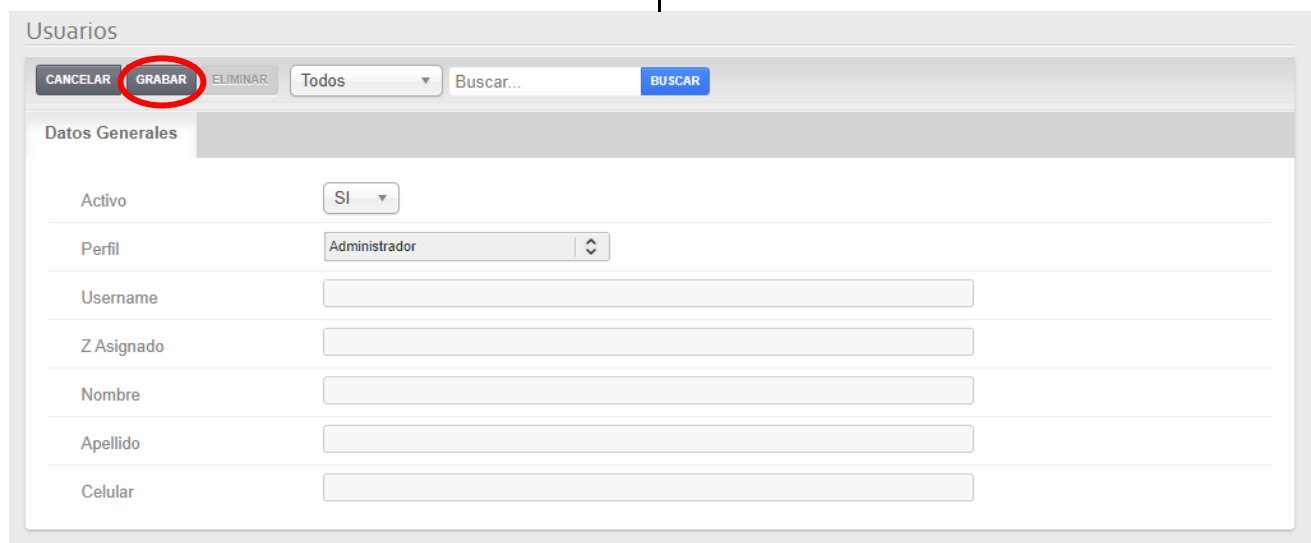
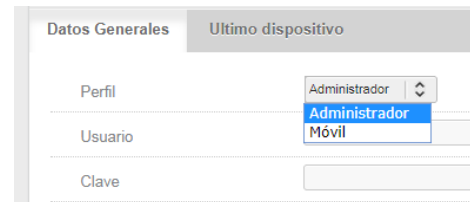
El sistema le indicará si el cambio fue exitoso.

Para dar de Alta un usuario Administrador:

Haga clic en el botón “Nuevo”.



Haga clic en “Perfil” y seleccione “Administrador”.



Usuarios

CANCELAR **GRABAR** ELIMINAR Todos Buscar... BUSCAR

Datos Generales

Activo SI

Perfil Administrador

Username

Z Asignado

Nombre

Apellido

Celular

Complete los datos del formulario de la solapa “Datos Generales”, tenga en cuenta que “Clave” y “Repetir Clave” deben ser iguales.

Si en “Activo” especifica “SI”, cuando guarde los cambios el usuario ya tendrá disponible el acceso al backend con los datos de usuario y clave suministrados.

Una vez completado haga clic en el botón “GUARDAR” de la barra superior del formulario.



Usuarios

✓ Registro Modificado

CANCELAR MODIFICAR ELIMINAR drsos Todos Buscar

Datos Generales Último dispositivo

El sistema le indicará si el cambio fue exitoso.

Modificar datos de un usuario de cualquier grupo:

Desde el listado de Usuarios, haga clic en el botón “VER”.

USUARIO	PERFIL	NOMBRE	APELLIDO	EMAIL	ULTIMA VEZ	ESTADO	ACTIVO		
drsos	Administrador	Daniel	Sosa	dsosa@symbar.com		Disponible		VER	ELIMINAR

ACTUALIZAR EXCEL << < 1 > >> Ir a página: 1 Registros por página: 20 Mostrando registros 1 a 1 de 1

Modifique en el formulario los datos que desee.

Usuarios

CANCELAR GRABAR ELIMINAR Todos Buscar... BUSCAR

Datos Generales

Activo SI

Perfil Administrador

Username

Z Asignado

Nombre

Apellido

Celular

Una vez que actualizó los datos haga clic en el botón “MODIFICAR” de la barra superior del formulario.

Usuarios

✓ Registro Modificado

CANCELAR MODIFICAR ELIMINAR drsos Todos Buscar

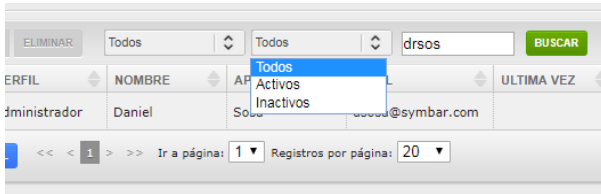
Datos Generales Ultimo dispositivo

El sistema le indicará si el cambio fue exitoso.

Modificar los criterios de búsqueda:

Activo o no:

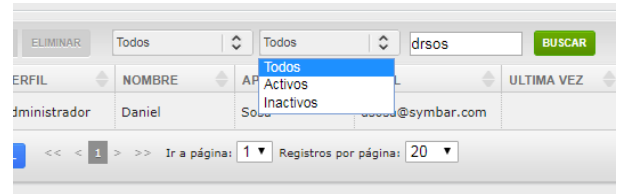
Haga clic en el menú desplegable.



Seleccione el estado por el cual listar los usuarios. Luego presione el botón verde “BUSCAR” para que se actualice la tabla.

Texto:

Escriba un nombre de usuario, perfil o email.

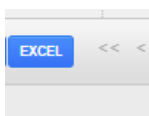


Luego presione el botón verde “BUSCAR” para que se actualice la tabla. Puede combinar la descripción con el activo o no para realizar búsquedas.

Si un usuario no aparece en la grilla:

- Asegúrese de tener los datos actualizados: Presione el botón azul “Actualizar” en el pie de la grilla o presione la tecla “F5” para que actualice toda la página.
- Asegúrese de tener los filtros correctos de búsqueda: Corrija el filtro estado seleccionando “todos”. Quite el texto si tiene algo escrito y presione “BUSCAR” nuevamente.
- Verifique tener la sesión vigente: presione la tecla “F5” para que actualice toda la página, si el backend le muestra la página de inicio vuelva a ingresar con su usuario y contraseña.
- Verifique tener conectividad: presione la tecla “F5” para que actualice toda la página, si el navegador devuelve un mensaje que no pudo conectarse.

Exportar a Excel:



Es posible generar un archivo Excel con los datos que figuren en la tabla (según los filtros de búsqueda) haciendo clic en el botón azul “EXCEL” en el pie de la grilla.

Si está paginada, al Excel se exportarán todas las páginas.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Usuario	perfil	Nombre	Apellido	Email	Ultima vez	estado	Activo	
2	gcardozo	Administrador	Gustavo	Cardozo	gcardozo@symba.com		Disponible	Si	
3	drsos	Administrador	Daniel	Sosa	dsosa@symba.com		Disponible	Si	
4	snurbata	Administrador	Sergio	Burbata	snurbata@symba.com		Disponible	Si	

Tener en cuenta que es posible que el backend descargue automáticamente el Excel y lo deje guardado en la carpeta por defecto.

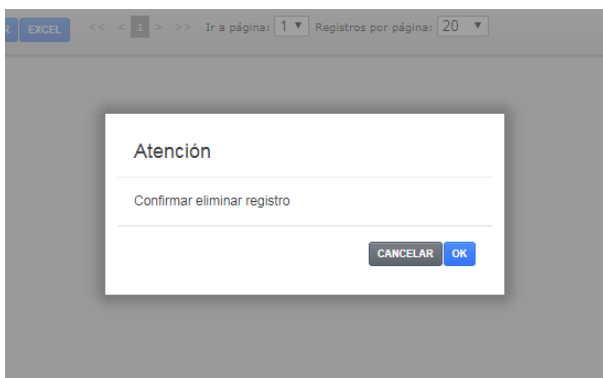
Eliminar Usuarios:

Usuarios									
NUEVO MODIFICAR ELIMINAR		Todos	Todos	heran	BUSCAR				
USUARIO	PERFIL	NOMBRE	APELLIDO	EMAIL	ULTIMA VEZ	ESTADO	ACTIVO		
hcarballo	Móvil	Hernan	Carballo	hcarballo@symbar.com	23/02/2017 10:31:30	Transito		VER	ELIMINAR
hernan	Administrador	Hernan	Carballo	hcarballo@symbar.com		Disponible		VER	ELIMINAR

[ACTUALIZAR](#)
[EXCEL](#)
 << < 1 > >> Ir a página: 1 Registros por página: 20
 Mostrando registros 1 a 2 de 2

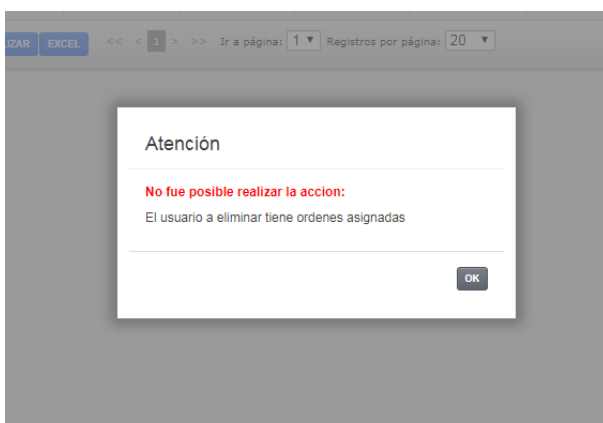
Para cada usuario del listado corresponde un botón de “ELIMINAR”.

Haga clic en el botón eliminar del usuario correspondiente.



El sistema solicitará que confirme la eliminación. Esta acción será irreversible y el usuario dejará de existir en el sistema.

Tenga en cuenta que la eliminación será posible si el usuario es administrador y no es el usuario en sesión, o bien si es un usuario vendedor y no tiene tareas asignadas. Si no es posible se mostrará el siguiente mensaje. Para estos casos la única opción es inactivar el usuario.



También puede eliminar un usuario si ingresa al detalle y utiliza el botón eliminar.

Inactivar un usuario:

Puede ocurrir que al intentar eliminar un usuario móvil, si éste tiene tareas asignadas (finalizadas o no), el sistema no lo permita, o bien, simplemente no desea que un usuario acceda por un tiempo determinado al sistema. Para estos casos puede usar la inactivación, donde el usuario seguirá formando parte del sistema pero no podrá realizar acciones o utilizar un dispositivo. Tampoco se le podrá asignar tareas.

Desde el listado de Usuarios, haga clic en el botón “VER”.

USUARIO	PERFIL	NOMBRE	APELLIDO	EMAIL	ULTIMA VEZ	ESTADO	ACTIVO		
drsos	Administrador	Daniel	Sosa	dsosa@symbar.com		Disponible		VER	ELIMINAR

ACTUALIZAR EXCEL << < 1 > >> Ir a página: 1 Registros por página: 20 Mostrando registros 1 a 1 de 1

Modifique en el formulario el campo “Activo”. Seleccione “NO”.

EC-SMARTKITS ADMIN EC-SMARTKITS

Ultimo login: 04/12/2019 14:15:36

Logout

Gestión

Configuración

- Usuarios
- Productos
- Bancos
- Región
- Provincias
- Localidades
- Motivos Visita
- Motivos Inactividad
- Motivos Rechazos
- Tareas Programadas
- Logs
- Emails
- Setup
- Menu

Usuarios

CANCELAR **MODIFICAR** ELIMINAR ZV13000 Buscar... BUSCAR

Datos Generales

Activo

Perfil

Username

Z Asignado

Nombre

Apellido

Celular

Una vez que actualizó los datos haga clic en el botón “MODIFICAR” de la barra superior del formulario.

Usuarios

✓ Registro Modificado

CANCELAR MODIFICAR ELIMINAR drsos Todos BUSCAR

Datos Generales Ultimo dispositivo

El sistema le indicará si el cambio fue exitoso.

Motivos.

Seleccione “Motivos Visita” en el menú o “Motivos Inactividad” o “Motivos Rechazos”

Motivos Visita

NUEVO

MODIFICAR

ELIMINAR

Todos

Buscar...

BUSCAR

DESCRIPCIÓN		
Promocion Planificada	VER	ELIMINAR
Promocion Solicitada	VER	ELIMINAR
El cliente posee stock suficiente	VER	ELIMINAR
Se armo exhibición y se colocó material POP	VER	ELIMINAR

ACTUALIZAR

EXCEL

<<

<

1

>

>>

Ir a página:

1

Registros por página:

20

Mostrando registros 1 a 4 de 4

Motivos Inactividad

NUEVO

MODIFICAR

ELIMINAR

Todos

Buscar...

BUSCAR

DESCRIPCIÓN		
Licencia por Sanidad	VER	ELIMINAR
Vehiculo en reparacion	VER	ELIMINAR
Feriado	VER	ELIMINAR
Reunión de Equipo	VER	ELIMINAR
Jornada de Planificación	VER	ELIMINAR
Día de Estudio	VER	ELIMINAR
Vacaciones	VER	ELIMINAR
Día de Capacitacion	VER	ELIMINAR
Actividad Solidaria RSE	VER	ELIMINAR
Motivo Personal	VER	ELIMINAR

ACTUALIZAR

EXCEL

<<

<

1

>

>>

Ir a página:

1

Registros por página:

20

Mostrando registros 1 a 10 de 10

Motivos Rechazos			
<div> NUEVO MODIFICAR ELIMINAR </div> <div> <div>Todos</div> <div> <input type="text" value="Buscar..."/> BUSCAR </div> </div>			
DESCRIPCIÓN	DESTINO		
El CUIT del cliente es inválido	Vendedores	VER	ELIMINAR
Valor de depósito no coincide con valor de venta	Vendedores	VER	ELIMINAR
Código de depósito incorrecto	Vendedores	VER	ELIMINAR
Código de depósito inexistente en entidad de Pago	Vendedores	VER	ELIMINAR
Imagen de comprobante de depósito ilegible	Vendedores	VER	ELIMINAR
Comprobante de depósito ya utilizada para otra venta	Vendedores	VER	ELIMINAR
Código Z no generado	Ventas	VER	ELIMINAR
Código Postal inexistente para la localidad informada	Vendedores	VER	ELIMINAR
Valor de comprobante no acreditado en entidad Bancaria	Vendedores	VER	ELIMINAR
Pedido mal cargado		VER	ELIMINAR
Adjuntar Deposito	Vendedores	VER	ELIMINAR

En la tabla podrá visualizar los motivos registrados en el sistema, según criterios de búsqueda ingresados. Por defecto se muestran todos.

Para determinar las funciones en el sistema cada motivo se encuentra dentro de un grupo, este puede ser de “motivos de visita”, “motivos de rechazos” o “motivos de inactividad”.

Los motivos de no visita refieren a aquellos que podrán ser seleccionados cuando una tarea no se pueda cumplir en forma total o parcial. En estos casos el usuario móvil selecciona un motivo que justifique el impedimento.

Motivos de Rechazos son aquellos que indican un estado temporal para una rendición y describe una situación pasajera que ocasiona una modificación en el circuito de validación de la misma.

Motivos del tipo Estado inactivación son aquellos que indican un estado de periodos prolongados y que hacen que el usuario no pueda continuar con sus tareas. Con estos motivos no es posible asignarle tareas al usuario y las que están pendientes deberían pasar a otros usuarios para su cumplimiento.

Para dar de Alta un motivo:

Haga clic en el botón “Nuevo”.

Motivos		
<div>NUEVO MODIFICAR ELIMINAR Motivo: Todos Estado: Todos</div>		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ACTIVO
MAL	No recibe mercadería	
VIAJE	De viaje	
TECNI	Problemas de logística	

Haga clic en “Tipo” y seleccione el tipo de Motivo.

Motivos	
<div>CANCELAR GRABAR ELIMINAR Motivo: Todos Estado: Todos</div>	
Datos Generales	
Tipo	Estado Inactivación
Código de motivo	Estado Inactivación
Descripción	Motivo No Entrega

Motivos	
<div>CANCELAR GRABAR ELIMINAR Motivo: Todos Estado: Todos</div>	
Datos Generales	
Tipo	Estado Inactivación
Código de motivo	
Descripción	
Activo	SI

Complete los datos del formulario de la solapa “Datos Generales”, tenga en cuenta que “Código de Motivo” debe ser único entre todos los motivos.

Si en “Activo” especifica “SI”, cuando guarde los cambios el usuario ya tendrá disponible el motivo en el teléfono con los datos suministrados.

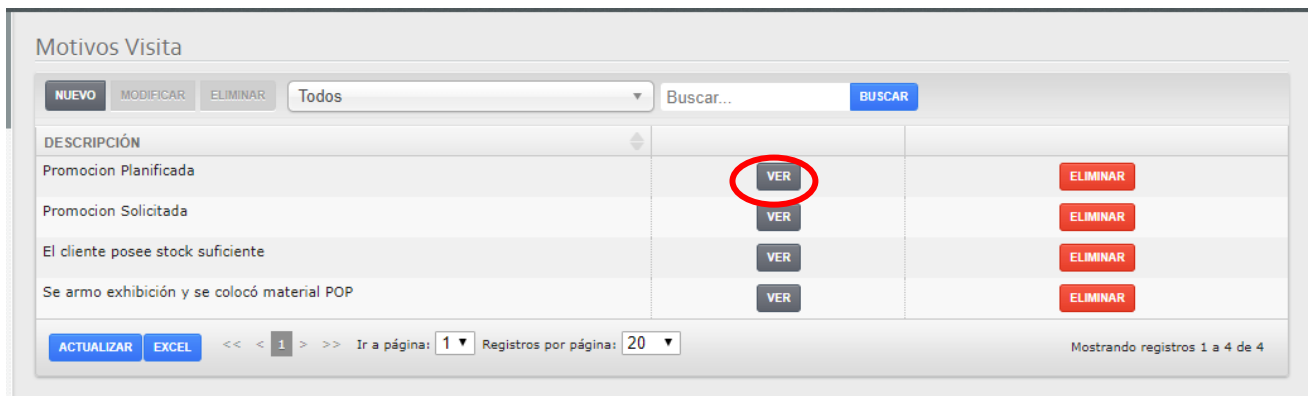
Una vez completado haga clic en el botón “GUARDAR” de la barra superior del formulario.

<div>WIEL SOSA</div> <div>login: 04/07/2017 09:54:58</div> <div>logout</div> <div>Configuración</div> <div>Usuarios</div>	Motivos	
	<div>✓ Registro Modificado</div>	
	<div>CANCELAR MODIFICAR ELIMINAR Mercadería rota Estado: Todos</div>	
Datos Generales		

El sistema le indicará si el cambio fue exitoso.

Modificar datos de un motivo:

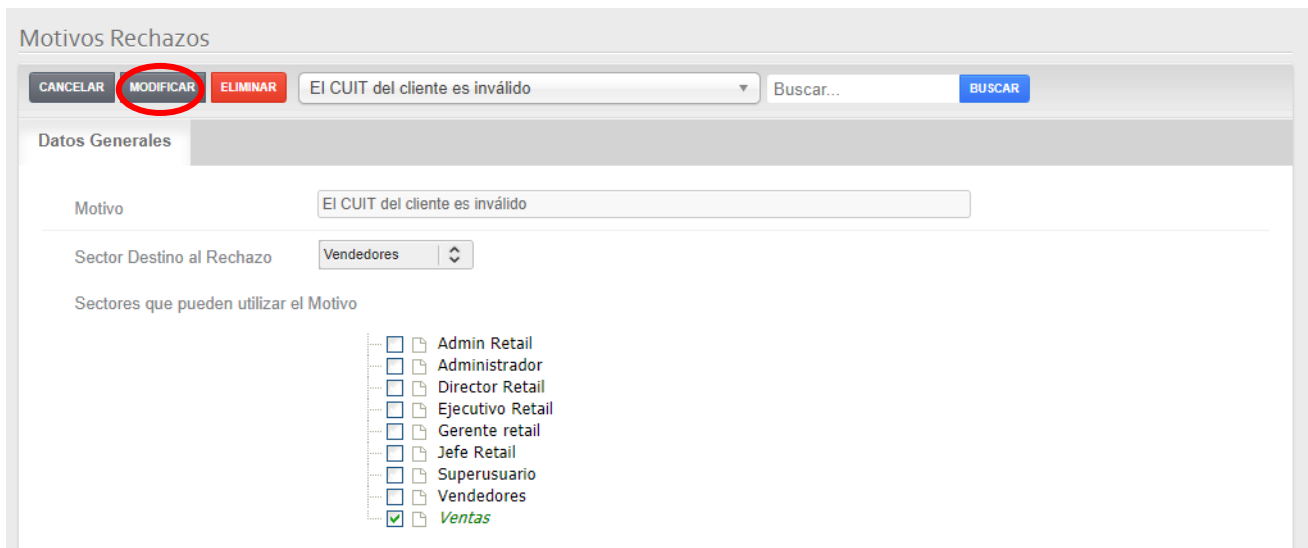
Desde el listado de Motivos, haga clic en el botón “VER”.



DESCRIPCIÓN		
Promocion Planificada	VER	ELIMINAR
Promocion Solicitada	VER	ELIMINAR
El cliente posee stock suficiente	VER	ELIMINAR
Se armo exhibición y se colocó material POP	VER	ELIMINAR

Mostrando registros 1 a 4 de 4

Modifique en el formulario los datos que desee.



Motivos Rechazos

CANCELAR **MODIFICAR** ELIMINAR El CUIT del cliente es inválido Buscar... BUSCAR

Datos Generales

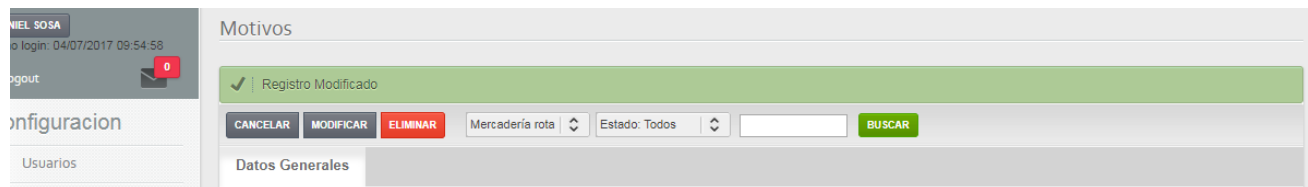
Motivo: El CUIT del cliente es inválido

Sector Destino al Rechazo: Vendedores

Sectores que pueden utilizar el Motivo:

- ☐ Admin Retail
- ☐ Administrador
- ☐ Director Retail
- ☐ Ejecutivo Retail
- ☐ Gerente retail
- ☐ Jefe Retail
- ☐ Superusuario
- ☐ Vendedores
- ☒ Ventas

Una vez que actualizó los datos haga clic en el botón “MODIFICAR” de la barra superior del formulario.



Motivos

✓ Registro Modificado

CANCELAR MODIFICAR ELIMINAR Mercadería rota Estado: Todos BUSCAR

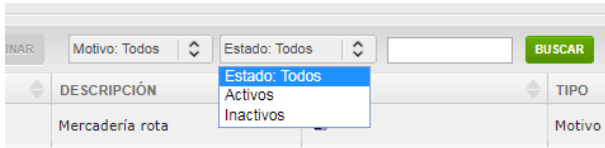
Datos Generales

El sistema le indicará si el cambio fue exitoso.

Modificar los criterios de búsqueda:

Activo o no:

Haga clic en el menú desplegable.



Seleccione el estado por el cual listar los motivos. Luego presione el botón verde “BUSCAR” para que se actualice la tabla.

Texto:

Escriba un nombre de usuario, perfil o email.

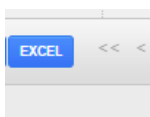


Luego presione el botón verde “BUSCAR” para que se actualice la tabla. Puede combinar la descripción con el activo o no para realizar búsquedas.

Si un motivo no aparece en la grilla:

- Asegúrese de tener los datos actualizados: Presione el botón azul “Actualizar” en el pie de la grilla o presione la tecla “F5” para que actualice toda la página.
- Asegúrese de tener los filtros correctos de búsqueda: Corrija el filtro estado seleccionando “todos”. Quite el texto si tiene algo escrito y presione “BUSCAR” nuevamente.
- Verifique tener la sesión vigente: presione la tecla “F5” para que actualice toda la página, si el backend le muestra la página de inicio vuelva a ingresar con su usuario y contraseña.
- Verifique tener conectividad: presione la tecla “F5” para que actualice toda la página, si el navegador devuelve un mensaje que no pudo conectarse.

Exportar a Excel:



Es posible generar un archivo Excel con los datos que figuren en la tabla (según los filtros de búsqueda) haciendo clic en el botón azul “EXCEL” en el pie de la grilla. Si está paginada, al Excel se exportarán todas las páginas.

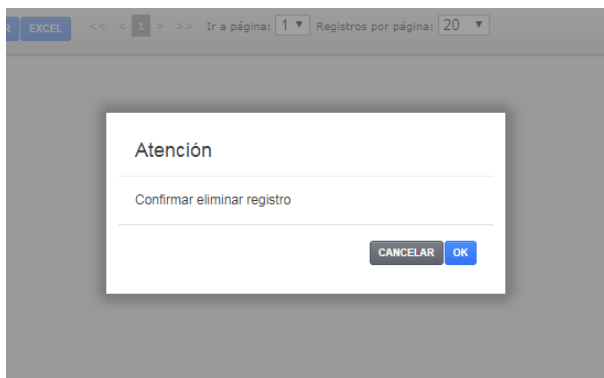
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Codigo	Descripcion	activo	Tipo						
2	ROTO	Mercadería rota	1	Motivo No Entrega						
3	NOCLI	No responde	1	Motivo No Entrega						
4	TECNI	Problemas de logística	1	Motivo No Entrega						
5	RAIDI	Tarjetas perdidas	1	Motivo No Entrega						

Tener en cuenta que es posible que el backend descargue automáticamente el Excel y lo deje guardado en la carpeta por defecto.

Eliminar Motivos:

Motivos Visita		
NUEVO MODIFICAR ELIMINAR	<div>Todos</div> <div>Buscar...</div> <div>BUSCAR</div>	
DESCRIPCIÓN		
Promocion Planificada	VER	ELIMINAR
Promocion Solicitada	VER	ELIMINAR
El cliente posee stock suficiente	VER	ELIMINAR
Se armo exhibición y se colocó material POP	VER	ELIMINAR
ACTUALIZAR EXCEL	<div><< < 1 > >></div> <div>Ir a página: 1</div> <div>Registros por página: 20</div>	Mostrando registros 1 a 4 de 4

Para cada motivo del listado corresponde un botón de “ELIMINAR”.
Haga clic en el botón eliminar del motivo correspondiente.



El sistema solicitará que confirme la eliminación. Esta acción será irreversible y el motivo dejara de existir en el sistema.

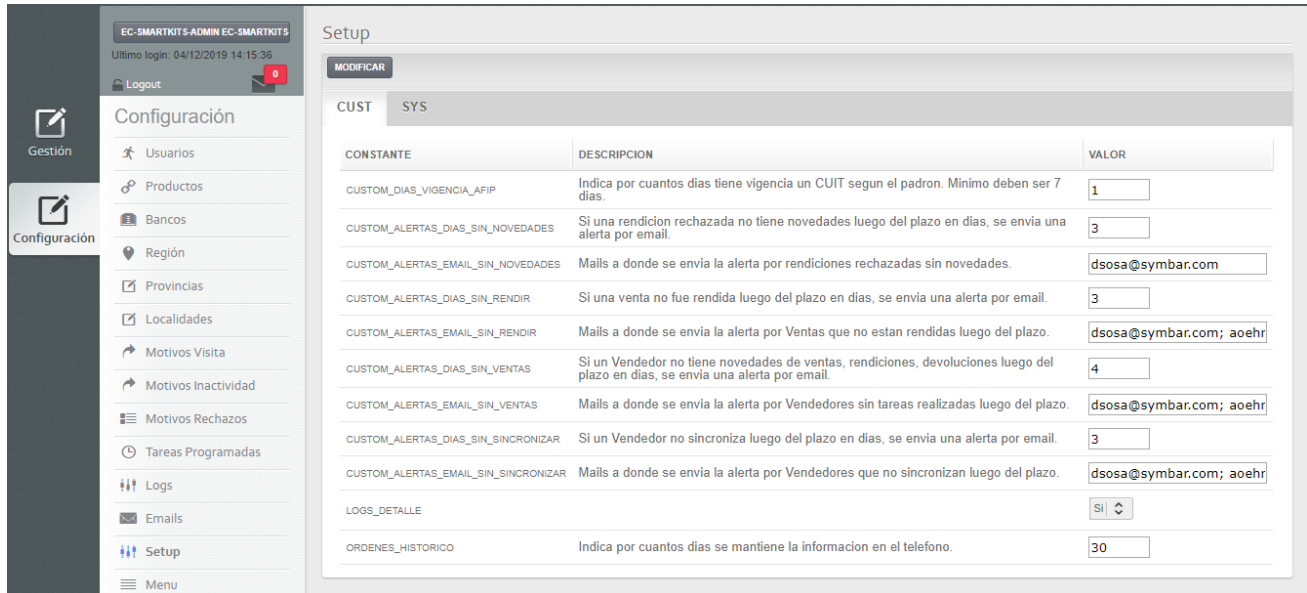
Tenga en cuenta que la eliminación será posible si el motivo no se encuentra en tareas. Si no es posible se mostrará el siguiente mensaje. Para estos casos la única opción es inactivar el motivo.



También puede eliminar un motivo si ingresa al detalle y utiliza el botón “ELIMINAR”.

Ajustes.

Haga clic en “Configuración” del menú principal de configuración.



CONSTANTE	DESCRIPCION	VALOR
CUSTOM_DIAS_VIGENCIA_AFIP	Indica por cuantos días tiene vigencia un CUIT segun el padron. Minimo deben ser 7 días.	1
CUSTOM_ALERTAS_DIAS_SIN_NOVEDADES	Si una rendición rechazada no tiene novedades luego del plazo en días, se envia una alerta por email.	3
CUSTOM_ALERTAS_EMAIL_SIN_NOVEDADES	Mails a donde se envia la alerta por rendiciones rechazadas sin novedades.	dsosa@sybmar.com
CUSTOM_ALERTAS_DIAS_SIN_RENDIR	Si una venta no fue rendida luego del plazo en días, se envia una alerta por email.	3
CUSTOM_ALERTAS_EMAIL_SIN_RENDIR	Mails a donde se envia la alerta por Ventas que no estan rendidas luego del plazo.	dsosa@sybmar.com; aoehr
CUSTOM_ALERTAS_DIAS_SIN_VENTAS	Si un Vendedor no tiene novedades de ventas, rendiciones, devoluciones luego del plazo en días, se envia una alerta por email.	4
CUSTOM_ALERTAS_EMAIL_SIN_VENTAS	Mails a donde se envia la alerta por Vendedores sin tareas realizadas luego del plazo.	dsosa@sybmar.com; aoehr
CUSTOM_ALERTAS_DIAS_SIN_SINCRONIZAR	Si un Vendedor no sincroniza luego del plazo en días, se envia una alerta por email.	3
CUSTOM_ALERTAS_EMAIL_SIN_SINCRONIZAR	Mails a donde se envia la alerta por Vendedores que no sincronizan luego del plazo.	dsosa@sybmar.com; aoehr
LOGS_DETALLE		SI
ORDENES_HISTORICO	Indica por cuantos días se mantiene la informacion en el telefono.	30

En esta sección podrá especificar configuraciones que modifican el comportamiento del sistema, si no está seguro como afecta es aconsejable no modificar y comunicarse con soporte para obtener orientación.

Funciones específicas de Blega (Solapa CUST):

CUSTOM_DIAS_VIGENCIA_AFIP:

Especifica cada cuantos días debe actualizar el catalogo de inscriptos en la AFIP.

CUSTOM_ALERTAS_DIAS_SIN_NOVEDADES:

Indica a los cuantos días de no tener novedades debe enviar alerta.

CUSTOM_ALERTAS_EMAIL_SIN_NOVEDADES:

Indica a que email debe enviar las alertas sin novedades.

Funciones generales de la aplicación (Solapa SYS):

Setup

MODIFICAR

CUST SYS

CONSTANTE	DESCRIPCION	VALOR
SYS_EMAIL_ACTIVATE	Activar Servicio qmail	Si <input type="button" value="v"/>
SYS_EMAIL_SMTP_RETRY	Cantidad de reintentos de envio	5 <input type="text"/>
SYS_EMAIL_LOGS_HORAS	Almacenar logs de emails	48 <input type="text"/>
SYS_EMAIL_BULK	Cantidad a procesar	20 <input type="text"/>
SYS_PRINT_ACTIVATE	Activar Servicio qprint	No <input type="button" value="v"/>
SYS_PRINT_LOGS_HORAS	Almacenar logs de impresiones	48 <input type="text"/>
SYS_LOGS_HORAS_BACKEND	Almacenar logs de ingresos al Backend	72 <input type="text"/>
SYS_LOGS_HORAS_MOBILE	Almacenar logs de sincronizaciones	120 <input type="text"/>
SYS_LOGS_HORAS_INTERFACE	Almacenar logs de Interface	72 <input type="text"/>
SYS_DEFAULT_TIMEZONE	Zona Horaria (Time Zone)	America/Argentina/Buenos <input type="text"/>
SYS_DEFAULT_LANGUAGE	Especifica que lenguaje debe mostrar el sistema por primera vez a los usuarios	es-AR <input type="text"/>
SYS_MULTILANGUAGE	Indica si el sitio debe permitir seleccionar lenguajes distintos al es-AR.	No <input type="button" value="v"/>
SYS_AUTOREGISTER_PERFIL	Seleccione perfil por default si dispone de autoregistración. Los usuarios nuevos serán asignados automáticamente a este perfil.	Seleccionar <input type="button" value="v"/>

SYS_MULTILANGUAGE:

Especifica si la aplicación debe permitir seleccionar lenguajes alternativos. (Por default es Español)

SYS_EMAIL_ACTIVATE:

Activar Servicio de mail. Si esta activo el sistema podrá enviar emails a las personas afectadas a una tarea cuando esta cambie de estado.

SYS_PRINT_ACTIVATE:

Actualmente no representa funcionalidad en el dispositivo.

SYS_PRINT_LOGS_HORAS, SYS_LOGS_HORAS_BACKEND, SYS_LOGS_HORAS_MOBILE, SYS_LOGS_HORAS_INTERFACE:













Indican el tiempo que se debe guardar la información de los logs (registro de sucesos) de cada área.

SYS_DEFAULT_TIMEZONE:

Zona Horaria (Time Zone).

La lista de zonas es extensa, comuníquese con soporte para modificar por una zona horaria de su zona.

Gestión de Ventas:

EC-SMARTKIT'S-ADMIN EC-SMARTKIT'S Último login: 04/12/2019 14:15:38 Logout		Ventas Desde: 04-11-2019 Hasta: 04-12-2019 Status: Todas <input type="button" value="BUSCAR"/> <input type="button" value="MAPA"/> Filtrar Vendedores <input type="text"/> Filtrar Clientes <input type="text"/>					
	FECHA	VENTA	VENDEDOR	CLIENTE	TOTAL	RENDICION	VER
+	08/11/2019 17:36:29	1573245389	ZQ00071 lealbgamarra@gmail.com leo prueba	HH02891 Rodrigo rofrano Balbin 8984, null (null) null CUIT: 20280955877	\$330.00	1573245409 08/11/2019 20:36:53	 
+	08/11/2019 16:43:28	1573242207	ZQ00071 lealbgamarra@gmail.com leo prueba	HH02891 Rodrigo rofrano Balbin 8984, null (null) null CUIT: 20280955877	\$330.00	1573242227 08/11/2019 19:44:07	 
+	08/11/2019 16:36:26	1573241786	ZQ00071 lealbgamarra@gmail.com leo prueba	HH02891 Rodrigo rofrano Balbin 8984, null (null) null CUIT: 20280955877	\$330.00	1573241826 08/11/2019 19:37:08	 
+	08/11/2019 16:36:06	1573241766	ZQ00071 lealbgamarra@gmail.com leo prueba	HH02891 Rodrigo rofrano Balbin 8984, null (null) null CUIT: 20280955877	\$330.00	1573241826 08/11/2019 19:37:08	 
+	08/11/2019 14:34:01	1573234440	ZQ00071 lealbgamarra@gmail.com leo prueba	HH02891 Rodrigo rofrano Balbin 8984, null (null) null CUIT: 20280955877	\$330.00	1573231856 08/11/2019 16:50:57	 
+	08/11/2019 14:33:48	1573234428	ZQ00071 lealbgamarra@gmail.com leo prueba	HH02891 Rodrigo rofrano Balbin 8984, null (null) null CUIT: 20280955877	\$330.00	1573241826 08/11/2019 19:37:08	 

Haga clic en “GESTION” del menú principal.

Seleccione el apartado “Ventas”:

Por default la bandeja muestra todas las ventas realizadas en el día por los usuarios Vendedores.

Estados de las Ventas:

La venta puede estar rendidas o pendientes a rendir.

Para aquellas ventas rendidas podrá visualizar los datos de la rendición en la columna “RENDICION”, y si desea ver mas detalles debe ingresar al apartado “rendiciones”.

Cuando se efectúa una venta desde la aplicación móvil, se visualizará automáticamente en el reporte si el teléfono cuenta con conectividad de datos.

Si en el momento de la venta fue posible tomar ubicación del GPS, podrá visualizar sus coordenadas en el

mapa, haciendo click en el icono



Para visualizar un comprobante de venta haga click en el icono

Filtros:

Ventas

Desde Hasta Status: Todas

Filtrar Clientes

CLIENTE	TOTAL
HH02891 Rodrigo rofrano Balbin 8984, null (null) null CUIT: 20280955877	\$330
HH02891 Rodrigo rofrano Balbin 8984, null (null) null CUIT: 20280955877	\$330
HH02891 Rodrigo rofrano Balbin 8984, null (null) null CUIT: 20280955877	\$330

Fechas desde / hasta:

Puede elegir un rango de fechas que permita filtrar las tareas que estén definidas para llevarse a cabo dentro de ese rango.

Desde: 12/07/2017 Hasta: 12/07/2017 Estado: Todos Usuario: Tod

TIPO

Retiro-Entrega

TIPO

Cliente

Julio 2017

Lu Ma Mi Ju Vi Sá Do

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

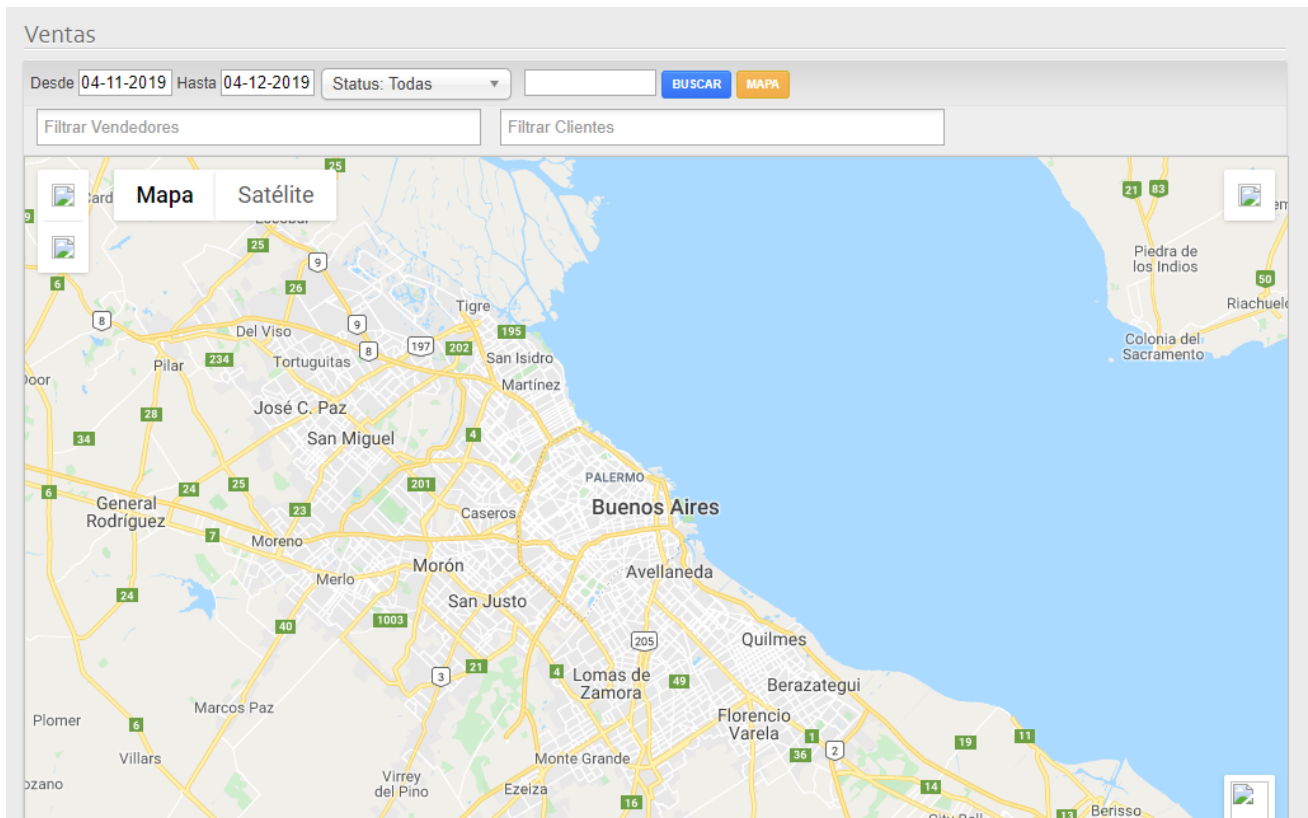
Tareas del Usuario:

Si necesita visualizar las tareas de un usuario en particular puede utilizar el filtro de "Usuario" y combinarlo con los otros filtros disponibles.

Clientes:

Oportunamente puede seleccionar visualizar las ventas que pertenezcan a un determinado cliente y puede combinarlo con el resto de los filtros.

Puede utilizar el botón de "MAPA" para visualizar todas las ventas geolocalizadas (si tienen coordenadas).

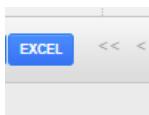


Presione nuevamente el boton “MAPA” para ocultar el mismo.

Si una Venta no aparece en la grilla:

- Asegúrese de tener los datos actualizados: Presione el botón azul “Actualizar” en el pie de la grilla o presione la tecla “F5” para que actualice toda la página.
- Asegúrese de tener los filtros correctos de búsqueda: Corrija el filtro estado y de usuarios seleccionando “todos”. y presione “BUSCAR” nuevamente.
- Verifique tener la sesión vigente: presione la tecla “F5” para que actualice toda la página, si el backend le muestra la página de inicio vuelva a ingresar con su usuario y contraseña.
- Verifique tener conectividad: presione la tecla “F5” para que actualice toda la página, si el navegador devuelve un mensaje que no pudo conectarse.

Exportar a Excel:



Es posible generar un archivo Excel con los datos que figuren en la tabla (según los filtros de búsqueda) haciendo clic en el botón azul “EXCEL” en el pie de la grilla.

Si está paginada, al Excel se exportarán todas las páginas.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	CUIT	Direccion	Localidad	Departamento	Codigo postal	Provincia	Codigo cliente	Razon social	Código vendedor	Vendedor	Codigo Orden	Producto	Precio c	
2	20280955877	Balbin 8984	MARIANO ACOSTA	Merlo		GBA NORTE	HH02891	Rodrigo rofrano	leoalbgamarra@gmail.com	leo prueba	1572901288	KIT DIRECTV PREPAGO 0.46	330.00	
3	20280955877	Balbin 8984	MARIANO ACOSTA	Merlo		GBA NORTE	HH02891	Rodrigo rofrano	leoalbgamarra@gmail.com	leo prueba	1572901312	KIT DIRECTV PREPAGO 0.46	330.00	
4	20280955877	Balbin 8984	MARIANO ACOSTA	Merlo		GBA NORTE	HH02891	Rodrigo rofrano	leoalbgamarra@gmail.com	leo prueba	1572967559	KIT DIRECTV PREPAGO 0.46	330.00	

Tener en cuenta que es posible que el backend descargue automáticamente el Excel y lo deje guardado en la carpeta por defecto.



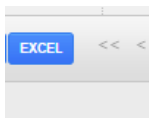
Tareas del Usuario:

Si necesita visualizar las tareas de un usuario en particular puede utilizar el filtro de “Usuario” y combinarlo con los otros filtros disponibles.

Estado:

Oportunamente puede seleccionar visualizar el estado en el cual debe encontrarse la rendición y puede combinarlo con el resto de los filtros.

Exportar a Excel:



Es posible generar un archivo Excel con los datos que figuren en la tabla (según los filtros de búsqueda) haciendo clic en el botón azul “EXCEL” en el pie de la grilla.




Si está paginada, al Excel se exportarán todas las páginas.

Tener en cuenta que es posible que el backend descargue automáticamente el Excel y lo deje guardado en la carpeta por defecto.

Ver detalle de la Rendición. Generar una acción sobre la misma.



Desde la bandeja de rendiciones haga click en el icono para visualizar el detalle de la misma o generar alguna acción en consecuencia.

RENDICION	ESTADO	FECHA	TOTAL	VENDEDOR	VER
1572900059	Pendiente	04/11/2019	330.00	ZQ00071 leoalbgamarra@gmail.com leo prueba	
1572901346	Rechazado Valor de depósito no coincide con valor de venta	04/11/2019	485.00	ZQ00071 leoalbgamarra@gmail.com leo prueba	
1572967577	Rechazado	05/11/2019	330.00	ZQ00071	


EC-SMARTPOS-ADMIN EC-SMARTPOS Rendiciones

Rendición: 1572900059 Fecha: 2019-11-04 20:41:41 Total: \$330.00 Vendedor: leoalbgamarra@gmail.com - leo prueba

Total depositado: \$330.00

Rendición

Banco: Bapropago
Código: 12323
Valor: \$330.00
Fecha depósito: 2019-11-04 00:00:00
Estado: ● Pendiente



Ventas

Total vendido: \$330.00

Cliente	Fecha Venta	Total
899988899889 Prueba 1 San Lorenzo 2238, () CUIT: 636552233	2019-10-29 15:01:04	330.00

Acción requerida:

☐ Aprobar rendición

☐ Rechazar rendición

En la pantalla podrá Aprobar la rendición o rechazarla si alguno de los datos visualizados no se encuentran correctos.

Para "RECHAZAR" la rendición: haga click en:

☐ Rechazar rendición

Para "APROBAR" la rendición: haga click en:

☐ Aprobar rendición

Cierre del detalle de la rendición para guardar los cambios.

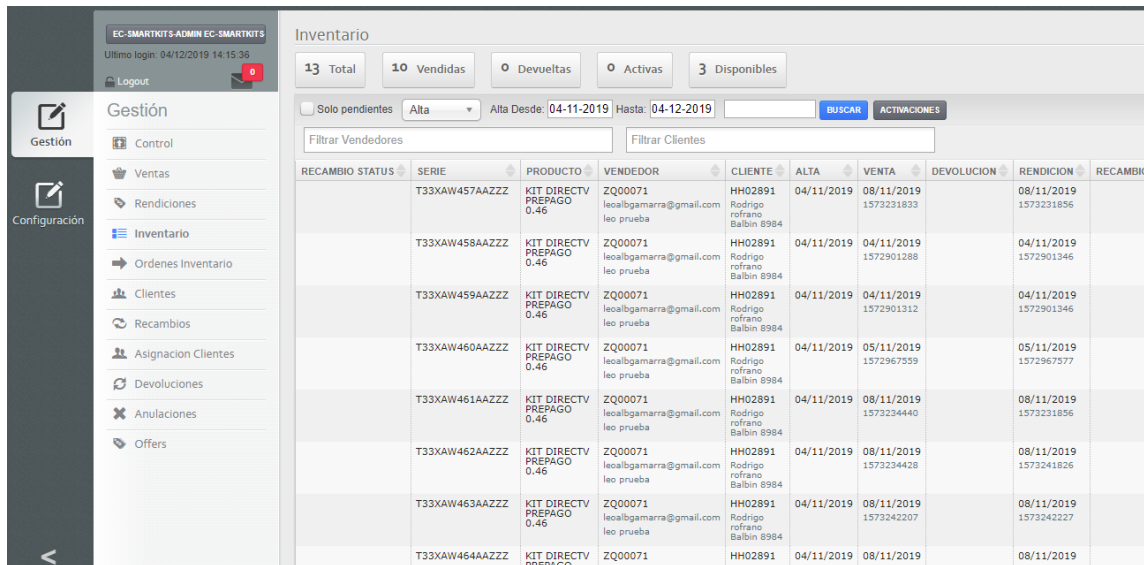
Estas dos opciones desaparecen una vez asignada una acción.

Si la decisión fue rechazar la rendición, los datos los toma nuevamente el vendedor con el motivo de rechazo indicado para que el mismo pueda actualizar el dato requerido.

Cuando el vendedor efectue el cambio desde la APP y esta llegue al backend, la bandeja se actualizará con los datos nuevos y deberá realizar el mismo paso para validar o rechazarla nuevamente.

Inventario:

Haga clic en “Inventario” del menú principal.

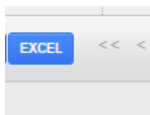


RECAMBIO STATUS	SERIE	PRODUCTO	VENDEDOR	CLIENTE	ALTA	VENTA	DEVOLUCION	RENDICION	RECAMBIO
	T33XAW457AAZZZ	KIT DIRECTV PREPAGO 0.46	ZQ00071 leoalbgamarra@gmail.com leo prueba	HH02891 Rodrigo rofrano Balbin 8984	04/11/2019	08/11/2019 1573231833		08/11/2019 1573231856	
	T33XAW458AAZZZ	KIT DIRECTV PREPAGO 0.46	ZQ00071 leoalbgamarra@gmail.com leo prueba	HH02891 Rodrigo rofrano Balbin 8984	04/11/2019	04/11/2019 1572901288		04/11/2019 1572901346	
	T33XAW459AAZZZ	KIT DIRECTV PREPAGO 0.46	ZQ00071 leoalbgamarra@gmail.com leo prueba	HH02891 Rodrigo rofrano Balbin 8984	04/11/2019	04/11/2019 1572901312		04/11/2019 1572901346	
	T33XAW460AAZZZ	KIT DIRECTV PREPAGO 0.46	ZQ00071 leoalbgamarra@gmail.com leo prueba	HH02891 Rodrigo rofrano Balbin 8984	04/11/2019	05/11/2019 1572967559		05/11/2019 1572967577	
	T33XAW461AAZZZ	KIT DIRECTV PREPAGO 0.46	ZQ00071 leoalbgamarra@gmail.com leo prueba	HH02891 Rodrigo rofrano Balbin 8984	04/11/2019	08/11/2019 1573234440		08/11/2019 1573231856	
	T33XAW462AAZZZ	KIT DIRECTV PREPAGO 0.46	ZQ00071 leoalbgamarra@gmail.com leo prueba	HH02891 Rodrigo rofrano Balbin 8984	04/11/2019	08/11/2019 1573234428		08/11/2019 1573241826	
	T33XAW463AAZZZ	KIT DIRECTV PREPAGO 0.46	ZQ00071 leoalbgamarra@gmail.com leo prueba	HH02891 Rodrigo rofrano Balbin 8984	04/11/2019	08/11/2019 1573242207		08/11/2019 1573242227	
	T33XAW464AAZZZ	KIT DIRECTV PREPAGO	ZQ00071	HH02891	04/11/2019	08/11/2019		08/11/2019	

Es un reporte de kits existentes en smartKits.

Estos son obtenidos por interface con el proveedor o bien dados de alta importando un Excel. Puede combinar los filtros para realizar búsquedas sobre las mismas.

Exportar a Excel:

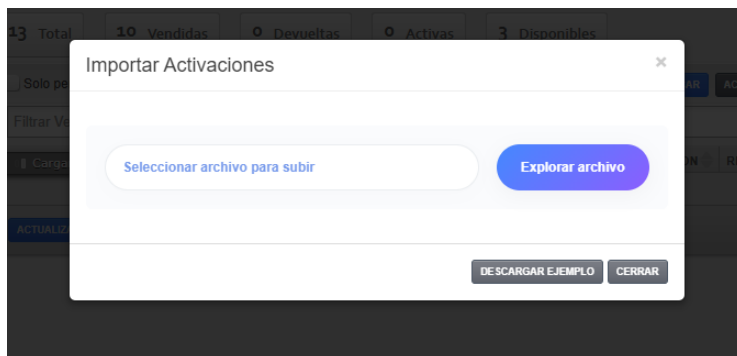


Es posible generar un archivo Excel con los datos que figuren en la tabla (según los filtros de búsqueda) haciendo clic en el botón azul “EXCEL” en el pie de la grilla.

Si está paginada, al Excel se exportarán todas las páginas.

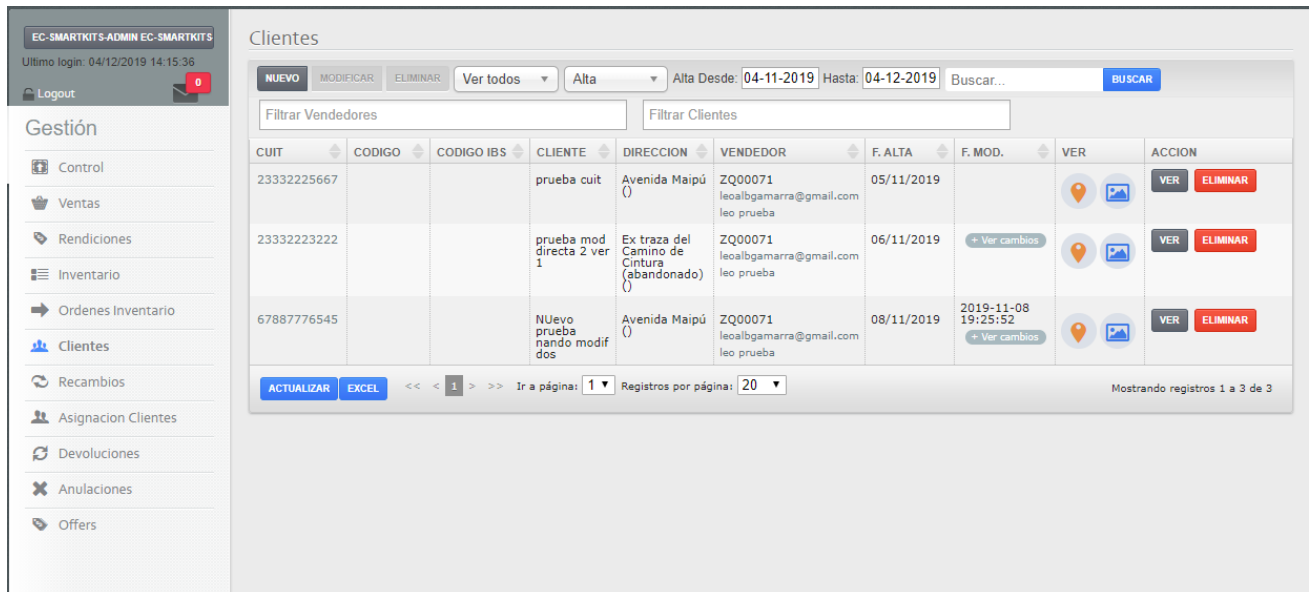
Tener en cuenta que es posible que el backend descargue automáticamente el Excel y lo deje guardado en la carpeta por defecto.







Declarar Activaciones:



Clientes:

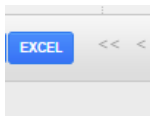
Haga clic en “Clientes” del menú principal.



CUIT	CODIGO	CODIGO IBS	CLIENTE	DIRECCION	VENDEDOR	F. ALTA	F. MOD.	VER	ACCION
23332225667			prueba cuit	Avenida Maipú 0	ZQ00071 leoalbgamarra@gmail.com leo prueba	05/11/2019		 	VER ELIMINAR
23332223222			prueba mod directa 2 ver 1	Ex traza del Camino de Cintura (abandonado) 0	ZQ00071 leoalbgamarra@gmail.com leo prueba	06/11/2019	+ Ver cambios	 	VER ELIMINAR
67887776545			Nuevo prueba nando modif dos	Avenida Maipú 0	ZQ00071 leoalbgamarra@gmail.com leo prueba	08/11/2019	2019-11-08 19:25:52 + Ver cambios	 	VER ELIMINAR

En este reporte podrá visualizar los clientes que los vendedores dieron de alta desde la APP.

Exportar a Excel:



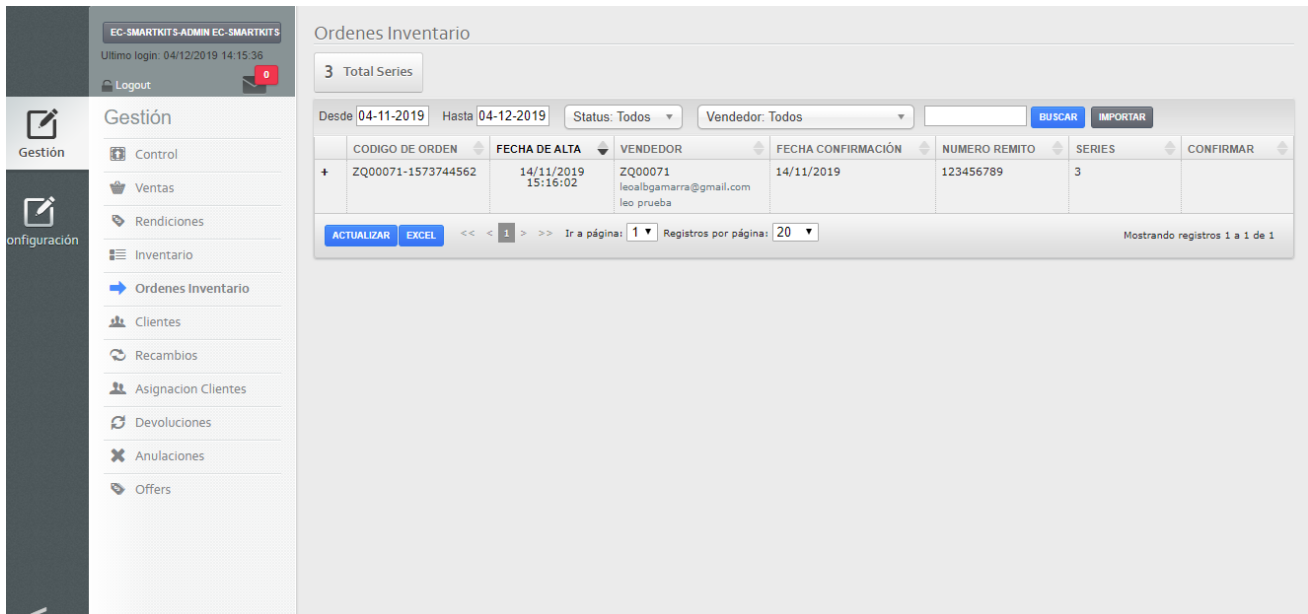
Es posible generar un archivo Excel con los datos que figuren en la tabla (según los filtros de búsqueda) haciendo clic en el botón azul “EXCEL” en el pie de la grilla.

Si está paginada, al Excel se exportarán todas las páginas.

Tener en cuenta que es posible que el backend descargue automáticamente el Excel y lo deje guardado en la carpeta por defecto.

Ordenes de Inventario:

Haga clic en “Ordenes Inventario” del menú principal.



Es un reporte de kits pedidos de Ingreso de kits en smartKits.

Estos son obtenidos por interface con el proveedor o bien dados de alta importando un Excel.

Puede combinar los filtros para realizar búsquedas sobre las mismas.

Exportar a Excel:




Es posible generar un archivo Excel con los datos que figuren en la tabla (según los filtros de búsqueda) haciendo clic en el botón azul “EXCEL” en el pie de la grilla.

Si está paginada, al Excel se exportarán todas las páginas.

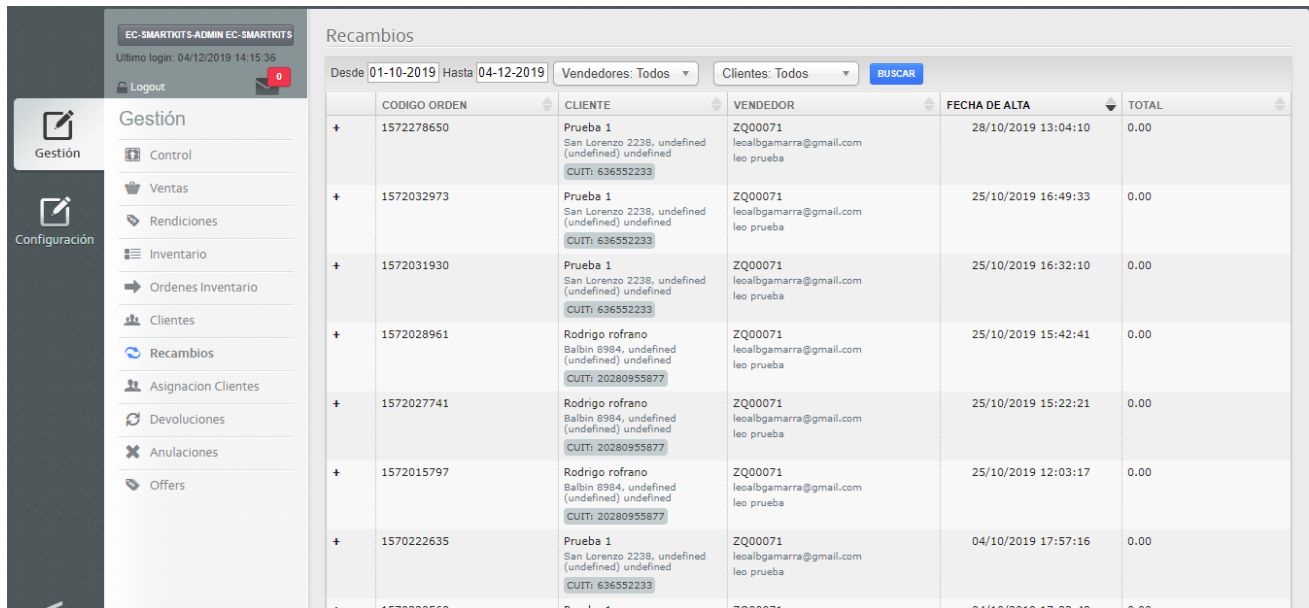
Tener en cuenta que es posible que el backend descargue automáticamente el Excel y lo deje guardado en la carpeta por defecto.

Importar ordenes de Inventario:



Recambios:

Haga clic en “Recambios” del menú principal.

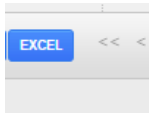


	CODIGO ORDEN	CLIENTE	VENDEDOR	FECHA DE ALTA	TOTAL
+	1572278650	Prueba 1 San Lorenzo 2238, undefined (undefined) undefined CUIT: 636552233	ZQ00071 leoalbgamarra@gmail.com leo prueba	28/10/2019 13:04:10	0.00
+	1572032973	Prueba 1 San Lorenzo 2238, undefined (undefined) undefined CUIT: 636552233	ZQ00071 leoalbgamarra@gmail.com leo prueba	25/10/2019 16:49:33	0.00
+	1572031930	Prueba 1 San Lorenzo 2238, undefined (undefined) undefined CUIT: 636552233	ZQ00071 leoalbgamarra@gmail.com leo prueba	25/10/2019 16:32:10	0.00
+	1572028961	Rodrigo rofrano Balbin 8984, undefined (undefined) undefined CUIT: 20280955877	ZQ00071 leoalbgamarra@gmail.com leo prueba	25/10/2019 15:42:41	0.00
+	1572027741	Rodrigo rofrano Balbin 8984, undefined (undefined) undefined CUIT: 20280955877	ZQ00071 leoalbgamarra@gmail.com leo prueba	25/10/2019 15:22:21	0.00
+	1572015797	Rodrigo rofrano Balbin 8984, undefined (undefined) undefined CUIT: 20280955877	ZQ00071 leoalbgamarra@gmail.com leo prueba	25/10/2019 12:03:17	0.00
+	1570222635	Prueba 1 San Lorenzo 2238, undefined (undefined) undefined CUIT: 636552233	ZQ00071 leoalbgamarra@gmail.com leo prueba	04/10/2019 17:57:16	0.00

Es un reporte de kits recambios realizados por los vendedores en la APP de en smartKits.

Puede combinar los filtros para realizar búsquedas sobre las mimas.

Exportar a Excel:



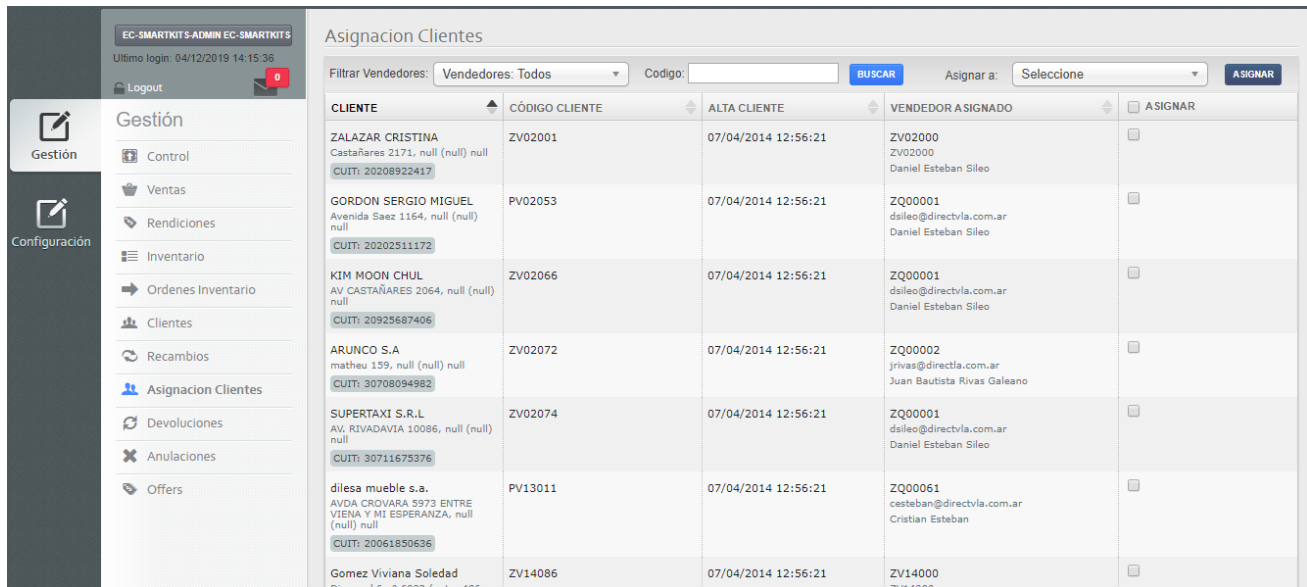
Es posible generar un archivo Excel con los datos que figuren en la tabla (según los filtros de búsqueda) haciendo clic en el botón azul “EXCEL” en el pie de la grilla.

Si está paginada, al Excel se exportarán todas las páginas.

Tener en cuenta que es posible que el backend descargue automáticamente el Excel y lo deje guardado en la carpeta por defecto.

Asignación de Clientes:

Haga clic en “Asignación Clientes” del menú principal.

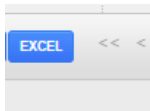


CLIENTE	CÓDIGO CLIENTE	ALTA CLIENTE	VENDEDOR ASIGNADO	ASIGNAR
ZALAZAR CRISTINA Castañares 2171, null (null) null CUIT: 20208922417	ZV02001	07/04/2014 12:56:21	ZV02000 ZV02000 Daniel Esteban Sileo	<input type="checkbox"/>
GORDON SERGIO MIGUEL Avenida Sáez 1164, null (null) null CUIT: 20202511172	PV02053	07/04/2014 12:56:21	ZQ00001 dsileo@directvla.com.ar Daniel Esteban Sileo	<input type="checkbox"/>
KIM MOON CHUL AV CASTAÑARES 2064, null (null) null CUIT: 20925687406	ZV02066	07/04/2014 12:56:21	ZQ00001 dsileo@directvla.com.ar Daniel Esteban Sileo	<input type="checkbox"/>
ARUNCO S.A matheu 159, null (null) null CUIT: 30708094982	ZV02072	07/04/2014 12:56:21	ZQ00002 jrivas@directvla.com.ar Juan Bautista Rivas Galeano	<input type="checkbox"/>
SUPERTAXI S.R.L AV. RIVADAVIA 10086, null (null) null CUIT: 30711675376	ZV02074	07/04/2014 12:56:21	ZQ00001 dsileo@directvla.com.ar Daniel Esteban Sileo	<input type="checkbox"/>
dilesa mueble s.a. AVDA CROVARA 5973 ENTRE VIENA Y MI ESPERANZA, null (null) null CUIT: 20061850636	PV13011	07/04/2014 12:56:21	ZQ00061 cesteban@directvla.com.ar Cristian Esteban	<input type="checkbox"/>
Gomez Viviana Soledad Diagonal 6 n° 6083 Entre 486 y	ZV14086	07/04/2014 12:56:21	ZV14000 ZV14000	<input type="checkbox"/>

Aparecerá en la bandeja los clientes asignados a cada Vendedor, desde la misma puede asignar los mismos a otros vendedores.

Puede combinar los filtros para realizar búsquedas sobre las mismas.

Exportar a Excel:



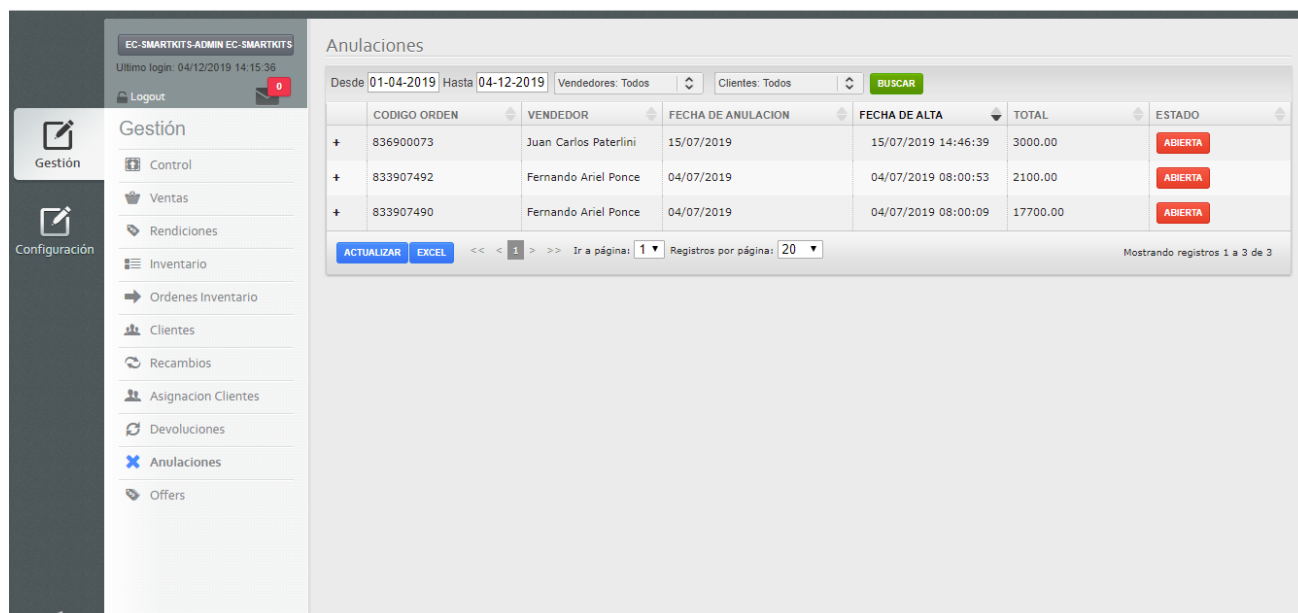
Es posible generar un archivo Excel con los datos que figuren en la tabla (según los filtros de búsqueda) haciendo clic en el botón azul “EXCEL” en el pie de la grilla.

Si está paginada, al Excel se exportarán todas las páginas.

Tener en cuenta que es posible que el backend descargue automáticamente el Excel y lo deje guardado en la carpeta por defecto.

Anulaciones:

Haga clic en “Anulaciones” del menú principal.



EC-SMARTKITS-ADMIN EC-SMARTKITS
Ultimo login: 04/12/2019 14:15:36
Logout

Gestión

- Control
- Ventas
- Rendiciones
- Inventario
- Ordenes Inventario
- Clientes
- Recambios
- Asignacion Clientes
- Devoluciones
- Anulaciones**
- Offers

Anulaciones

Desde: 01-04-2019 Hasta: 04-12-2019 Vendedores: Todos Clientes: Todos **BUSCAR**

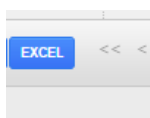
	CODIGO ORDEN	VENDEDOR	FECHA DE ANULACION	FECHA DE ALTA	TOTAL	ESTADO
+	836900073	Juan Carlos Paterlini	15/07/2019	15/07/2019 14:46:39	3000.00	ABIERTA
+	833907492	Fernando Ariel Ponce	04/07/2019	04/07/2019 08:00:53	2100.00	ABIERTA
+	833907490	Fernando Ariel Ponce	04/07/2019	04/07/2019 08:00:09	17700.00	ABIERTA

ACTUALIZAR **EXCEL** << < 1 > >> Ir a página: 1 Registros por página: 20 Mostrando registros 1 a 3 de 3

Aparecerá en la bandeja las anulaciones que debe efectuar el vendedor. Una vez que el mismo logro recuperar los kits, puede efectuar el cierre de la misma.

Puede combinar los filtros para realizar búsquedas sobre las mismas.

Exportar a Excel:



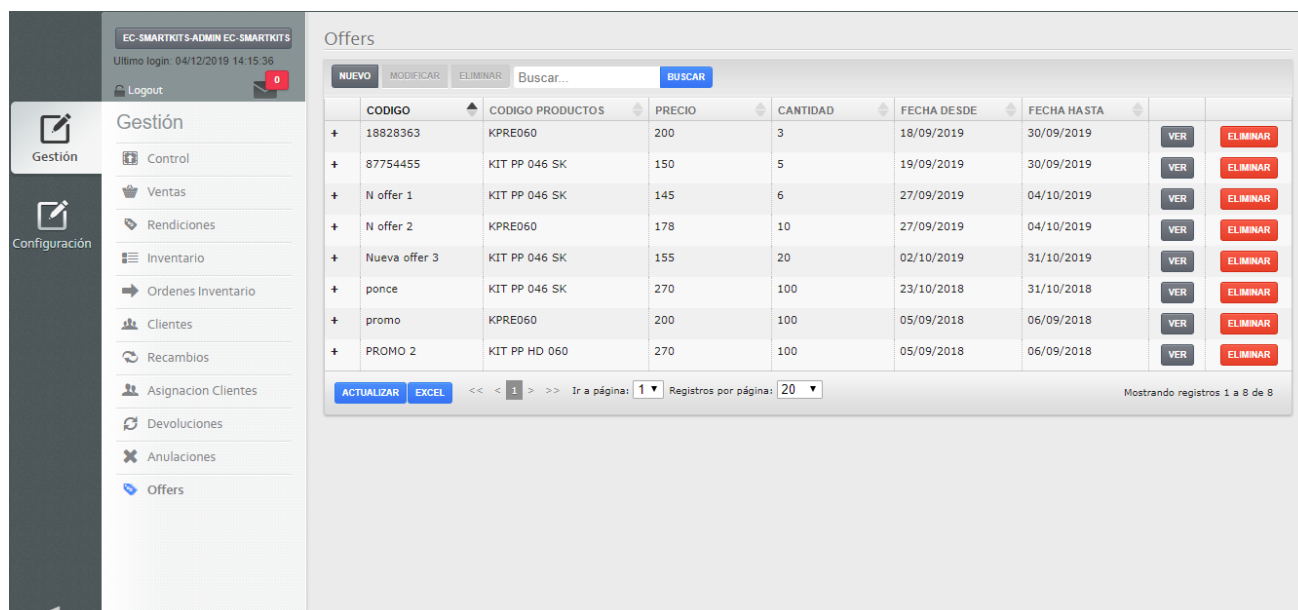
Es posible generar un archivo Excel con los datos que figuren en la tabla (según los filtros de búsqueda) haciendo clic en el botón azul “EXCEL” en el pie de la grilla.

Si está paginada, al Excel se exportarán todas las páginas.

Tener en cuenta que es posible que el backend descargue automáticamente el Excel y lo deje guardado en la carpeta por defecto.

Offers:

Haga clic en “Offers” del menú principal.

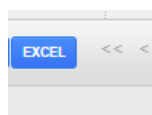


	CODIGO	CODIGO PRODUCTOS	PRECIO	CANTIDAD	FECHA DESDE	FECHA HASTA		
+	18828363	KPRE060	200	3	18/09/2019	30/09/2019	VER	ELIMINAR
+	87754455	KIT PP 046 SK	150	5	19/09/2019	30/09/2019	VER	ELIMINAR
+	N offer 1	KIT PP 046 SK	145	6	27/09/2019	04/10/2019	VER	ELIMINAR
+	N offer 2	KPRE060	178	10	27/09/2019	04/10/2019	VER	ELIMINAR
+	Nueva offer 3	KIT PP 046 SK	155	20	02/10/2019	31/10/2019	VER	ELIMINAR
+	ponce	KIT PP 046 SK	270	100	23/10/2018	31/10/2018	VER	ELIMINAR
+	promo	KPRE060	200	100	05/09/2018	06/09/2018	VER	ELIMINAR
+	PROMO 2	KIT PP HD 060	270	100	05/09/2018	06/09/2018	VER	ELIMINAR

Aparecerá en la bandeja las offers declaradas en smartKits. Las mismas se declaran para cada vendedor y SKU en las cantidades requeridas.

Puede combinar los filtros para realizar búsquedas sobre las mismas.

Exportar a Excel:



Es posible generar un archivo Excel con los datos que figuren en la tabla (según los filtros de búsqueda) haciendo clic en el botón azul “EXCEL” en el pie de la grilla.

Si está paginada, al Excel se exportarán todas las páginas.

Tener en cuenta que es posible que el backend descargue automáticamente el Excel y lo deje guardado en la carpeta por defecto.

FIN del Documento.