

## CONTENIDO

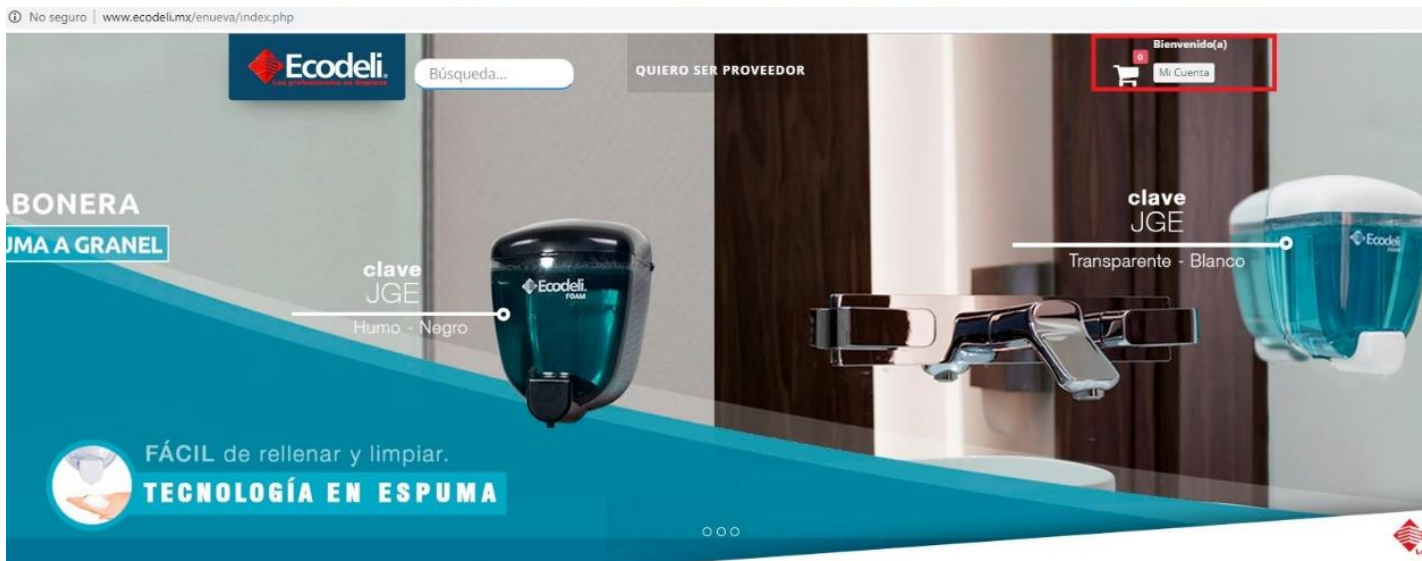
1. DESCRIPCIÓN .....	1
2. INGRESO DE NUEVAS SOLICITUDES .....	1
3. LISTADO DE SOLICITUDES .....	3
4. MODIFICACIÓN, ACEPTAR Y RECHARZAR SOLICITUD .....	3
5. REGLAS Y RESTRICCIONES .....	6
6. PREGUNTAS FRECUENTES .....	6
7. DIAGRAMA UML DE RESPONSABILIDADES .....	7

## 1. DESCRIPCIÓN

En este Manual se encuentra el proceso para una nueva solicitud de Objetivos por Mix dentro de la página Ecodeli, la función principal es capturar los objetivos mensuales de vendedores y sucursales.

## 2. INGRESO DE NUEVAS SOLICITUDES

1. Ingresar a la página [ecodeli.mx](http://ecodeli.mx)



2. Iniciar sesión: ingresar con Usuario y Contraseña.
3. Desde el Menú - Formatos - "Objetivos Por Mix".



4. Agregar Solicitud de Objetivos (Clic sobre el Botón).

Tablero / Objetivos por Mix

**Agregar Solicitud De Objetivos**

Gerente -- TODOS -- Sucursal Agente -- TODOS --

Ejercicio 2018 Período Noviembre Estatus PENDIENTE

ID Solicitud	Agente	Estatus	Fecha Solicitud	Tipo	Sucursal
4	022	PENDIENTE	13/11/2018 10:20:00	Vendedor	
5	393	PENDIENTE	13/11/2018 11:28:00	Vendedor	



### 3. LISTADO DE SOLICITUDES

5. Elegir Vendedor, debajo de cada línea se captura el Monto, al terminar clic en **Enviar solicitud**:
  - A). Gerente Divisional Filtrar por su nombre y sucursal a cargo.
  - B). Gerente Sucursal elegir vendedor y capturar.
  - C). Para capturar el objetivo primero se debe seleccionar el Agente, si el objetivo a ingresar pertenece a una sucursal, deberás seleccionar al Gerente de la misma.

A)

NUEVO ESQUEMA DE INCENTIVOS VENDEDOR

Gerente Irma Frausto Sucursal MATRIZ LEON \*Vendedor AMARANTA BOBADILLA RUIZ

\*Tipo Vendedor

Objetivos por Línea

Accesorios	Despachadores	Kimberly	Rubbermaid	Blue Tissue	Total
\$ 49,000.00	\$3,000.00	\$248,000.00	\$0.00	\$0.00	\$300,000.00

22000 Seleccione para editar \$0.00

Enviar Solicitud

B)

NUEVO ESQUEMA DE INCENTIVOS VENDEDOR

\*Vendedor AMARANTA BOBADILLA RUIZ \*Tipo Vendedor

Objetivos por Línea

Accesorios	Kimberly	Químicos	Rubbermaid	Blue Tissue	Total
\$ 49,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$49,000.00

3000 Seleccione para editar \$0.00

Enviar Solicitud

### 4. MODIFICACIÓN, ACEPTAR Y RECHARZAR SOLICITUD

La Solicitud ingresada aparece en el tablero Objetivos por Mix del Gerente Divisional y Sucursal, pero solo el Divisional podrá Modificar, Aceptar o Rechazar.

- A). Para revisar las solicitudes por sucursal puedes utilizar los filtros.

B). Ver solicitud con los montos de las Líneas, clic en **ID Solicitud**, solo el Divisional puede cambiar el monto, Aceptar o Rechazar.

Tablero / Objetivos por Mix

Agregar Solicitud De Objetivos

Sucursal: SUCURSAL AGUASCALIENTES Agente: -- TODOS --

Ejercicio: 2018 Período: Noviembre Estatus: AUTORIZADO

ID Solicitud	Agente	Estatus	Fecha Solicitud	Tipo	Sucursal
1	423	AUTORIZADO	09/11/2018 12:34:00	Vendedor	2
2	424	AUTORIZADO	09/11/2018 12:59:00	Vendedor	2

B).

Tablero / Listado Solicitudes / Solicitud

VER SOLICITUD

NUEVA SOLICITUD-OBJETIVOS: NUMERO DE AGENTE 307

NOMBRE	ERIKA DEL CARMEN GONZALEZ BENITA	NUMERO DE AGENTE	307
SUCURSAL	(0) - MATRIZ LEON	TIPO	Vendedor

Accesorios	Despachadores	Kimberly	Quimicos	Rubbermaid	Blue Tissue	Total
\$ 20.00	\$20.00	\$20.00	\$20.00	\$20.00	\$20.00	\$120.00

Si la solicitud es **Aceptada** este mostrara un mensaje que se ingresó correctamente.

Cuando la solicitud es rechazada se debe escribir el motivo, en la ventana que aparece al dar clic en **RECHAZAR**.

**Rechazar Solicitud** ✕

Escriba el motivo por el cual rechaza la solicitud.

Para revisar el estatus de la solicitud en el tablero utilizar el filtro **Estatus**.

Ejercicio	2018	Período	Noviembre	Estatus	AUTORIZADO		
					PENDIENTE		
					<b>AUTORIZADO</b>		
					RECHAZADO		
ID Solicitud	Agente	Estatus	Fecha	Tipo	Sucursal		
1	423	AUTORIZADO	09/11/2018 12:34:00	Vendedor	2		
2	424	AUTORIZADO	09/11/2018 12:59:00	Vendedor	2		

A). Si la solicitud fue **Aceptada** se reflejara en el tablero del vendedor y el Gerente de la Sucursal.

B). **Rechazada**: Deberá revisar el motivo de rechazo en la solicitud, y tiene que volver a ingresarlos.

Accesorios	Despachadores	Kimberly	Químicos	Rubbermaid	Blue Tissue	Total
\$ 10.00	\$10.00	\$10.00	\$10.00	\$10.00	\$10.00	\$60.00

prueba-desarrollo ✕

## 5. REGLAS Y RESTRICCIONES

- El Gerente Divisional (Acepta, Rechaza o Modifica las solicitudes).
- Para capturar el objetivo primero se debe seleccionar el Agente, si el objetivo a ingresar pertenece a una sucursal, deberás seleccionar al Gerente de la misma.
- Al ingresar una solicitud deben elegir al vendedor para poder habilitar el botón **Enviar Solicitud**.
- Solo se deben ingresar cantidades con números No (letras), No cantidades con comas “ , ”, No signo de pesos(\$).

## 6. PREGUNTAS FRECUENTES

1. ¿Por qué no puedo ver las solicitudes de Mi sucursal?  
Revisar Estatus, ya que cambian conforme a lo que el Gerente Divisional haya decidido.
2. ¿Por qué la cantidad de mis Objetivos no corresponde a lo ingresado?  
Revisar si los números ingresados son correctos buscar en Tablero de Objetivos por Mix.
3. Rechazaron mis solicitudes ¿Qué hago?  
Se debe volver a ingresar una nueva solicitud para que se enviada al Gerente Divisional y esta sea procesada.
4. ¿No aparecen Mi objetivos de Sucursal?  
Al ser Gerente de Sucursal se deben ingresar dos veces una como Sucursal donde debe capturar el monto de toda la Sucursal y la otra de vendedor donde solo ingresara objetivo como vendedor.
5. ¿No aparece un Vendedor en la lista de sucursal?  
Revisar que este tenga un Número de Agente y el Acceso a Negocio.
6. ¿No sé cómo ingresar Solitudes de objetivos?  
Leer Manual y seguir los pasos que sean descrito o bien consultar la ayuda en la página.



# 7. DIAGRAMA UML DE RESPONSABILIDADES



TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

## PROCESO DE SOLICITUD PARA INGRESAR OBJETIVOS

Departamento: Desarrollo

Responsable: Rafael Pérez

Integrantes: Rafael, Andrea & Natalia.

Versión: 1

Fecha: 12/11/2018

### Descripción

En el diagrama UML se describirá el proceso para ingresar una nueva Solicitud de objetivos por Mix de Ecodeli Comercial.

