



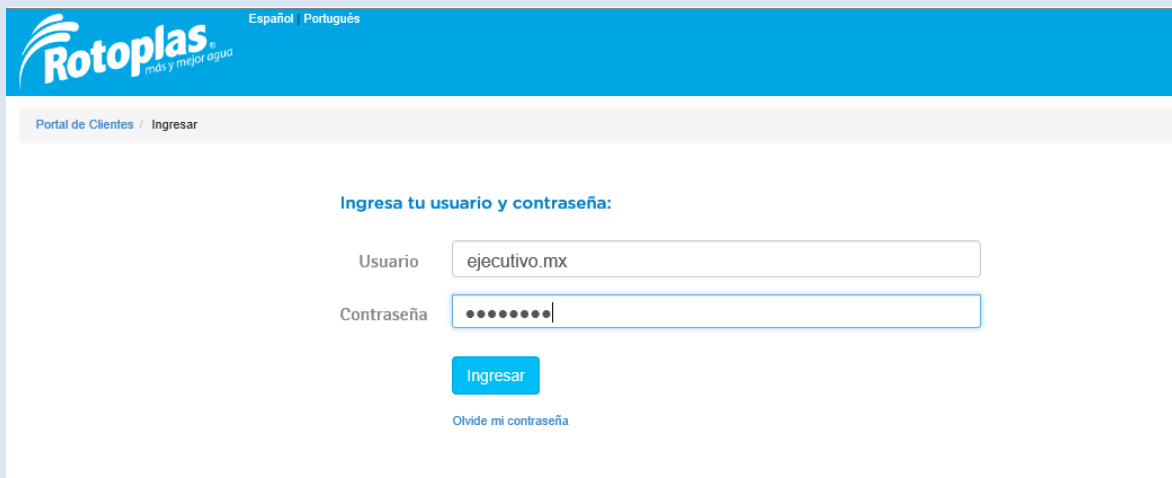
## Manual Portal de Clientes Envío masivo.

### Contenido

1. Acceso al Portal de clientes Rotoplas .....	2
2. Catálogo envío masivo .....	3
2.1 Alta Individual .....	3
2.1.1 Búsqueda .....	5
2.1.2 Borrado.....	6
2.2 Alta Masiva.....	7
3. Envío masivo de estado de cuenta.....	11

## 1. Acceso al Portal de Clientes Rotoplas

Entramos a la siguiente página: <https://my.rotoplas.com:8443/PortalClientes/> agregamos el usuario y contraseña personal y damos clic en Ingresar.



The screenshot shows the login page of the Rotoplas customer portal. At the top, there is a blue header with the Rotoplas logo on the left and the text "Español | Português" on the right. Below the header, a light gray navigation bar contains the text "Portal de Clientes / Ingresar". The main content area is white and features the instruction "Ingresa tu usuario y contraseña:" in blue. Below this, there are two input fields: "Usuario" with the text "ejecutivo.mx" and "Contraseña" with masked characters "••••••••". A blue "Ingresar" button is positioned below the password field, and a link "Olvide mi contraseña" is located directly beneath the button.

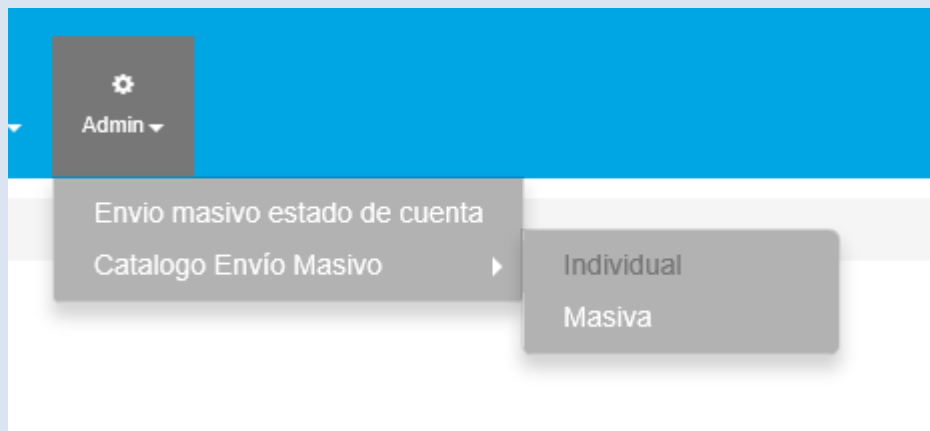
## 2. Catálogo Envío masivo.

Para dar de Alta los clientes y los correos a donde enviar el estado de cuenta pueden darse de alta de forma Individual o Masiva.

### 2.1 Alta Individual.

Opción para dar de alta un cliente de forma individual.

Admin > Catálogo Envío Masivo > Individual



Y nos lleva a la siguiente pantalla en donde ponemos la Sociedad, el número de cliente y el correo o correos separados por “;” .

A screenshot of a web form titled 'Portal de Clientes / Alta de Sociedad-Cliente-Correo'. The form has three input fields: 'Sociedad', 'Cliente', and 'Correo'. Below these fields are two buttons: a blue 'Grabar' button and a grey 'Buscar' button.

Se alimenta los datos requeridos y le damos Grabar.

[Portal de Clientes](#) / Alta de Sociedad-Cliente-Correo

Sociedad

SM02

Cliente

1006210

Correo

david.loredo@alliax.com;ccastillo@rotoplas.com.mx ✕

Grabar

Buscar

Si la Información esta correcta Regresa el siguiente mensaje:

[Portal de Clientes](#) / Alta de Sociedad-Cliente-Correo

Sociedad

Cliente

Correo

Grabar

Buscar

La información se actualizó exitosamente.

En caso de que el Cliente no este dado de alta en la Sociedad Indicada marca el siguiente mensaje de error:

Portal de Clientes / Alta de Sociedad-Cliente-Correo

Sociedad

Cliente

Correo

**Sociedad no encontrada para este cliente**

#### 2.1.1 Búsqueda.

Admin > Catálogo Envío Masivo > Individual

Se puede realizar búsqueda de todos los clintes cargados por Sociedad o No. de Cliente.

Se indica la Sociedad o No. de Cliente y le damos a la opcion de Buscar.

Portal de Clientes / Alta de Sociedad-Cliente-Correo

Sociedad

Cliente

Correo







Si existen clientes con la busqueda indicada se muestra el resultado de la siguiente manera:

Sociedad Cliente Nombre			Correo	
SM02	1800290	FELIPE BARRERA MALDONADO	daniel.galindo@alliax.com	
SM02	1006210	AGRO EQUIPOS Y CONSTRUCCIONES CARSO S DE RL DE CV	david.loredo@alliax.com;ccastillo@rotoplas.com	
SM02	1001400	PLUMBERS CENTER SA DE CV	ccastillo@rotoplas.com;david.loredo@alliax.com;jponceg@rotoplas.com;lgutierrezV@rotoplas.com;ghernandez@rotoplas.com	
SM02	1004273	FELIPE BARRERA MALDONADO	ccastillo@rotoplas.com;david.loredo@alliax.com;jponceg@rotoplas.com;lgutierrezV@rotoplas.com;ghernandez@rotoplas.com	
SM02	1000150	ACABADOS SHUMA SA DE CV	ccastillo@rotoplas.com;david.loredo@alliax.com;jponceg@rotoplas.com;lgutierrezV@rotoplas.com;ghernandez@rotoplas.com	
SM02	1006172	COMERCIALIZADORA DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION Y MAQUINARIA VICKY S DE RL DE CV	ccastillo@rotoplas.com;david.loredo@alliax.com;jponceg@rotoplas.com;lgutierrezV@rotoplas.com;ghernandez@rotoplas.com	

## 2.1.2 Borrado

Se tiene la opcion de poder borrar el registro de los clientes que ya no se requieren.

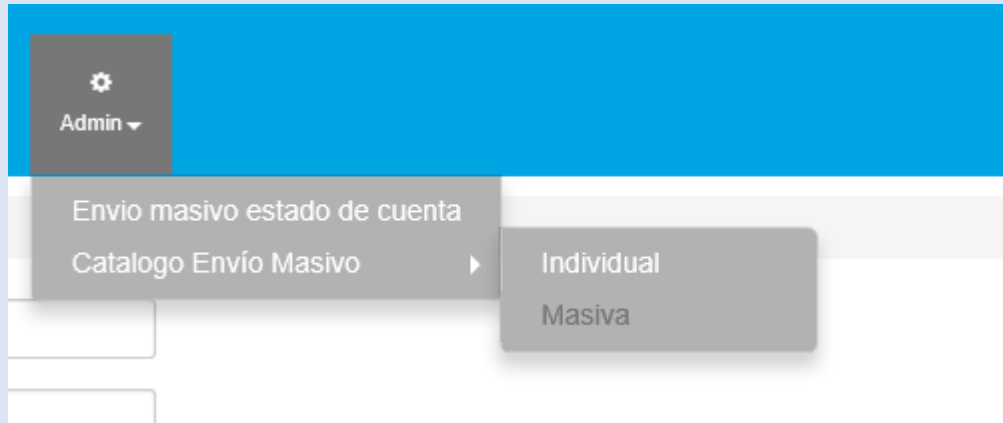
Para esto basta con dale al icono de  al registro que se requiere borrar.

Correo		
daniel.galindo@alliax.com		
david.loredo@alliax.com;ccastillo@rotoplas.com		
ccastillo@rotoplas.com;david.loredo@alliax.com;jponceg@rotoplas.com;lgutierrezV@rotoplas.com;ghernandez@rotoplas.com		
ccastillo@rotoplas.com;david.loredo@alliax.com;jponceg@rotoplas.com;lgutierrezV@rotoplas.com;ghernandez@rotoplas.com		
ccastillo@rotoplas.com;david.loredo@alliax.com;jponceg@rotoplas.com;lgutierrezV@rotoplas.com;ghernandez@rotoplas.com		
CION ccastillo@rotoplas.com;david.loredo@alliax.com;jponceg@rotoplas.com;lgutierrezV@rotoplas.com;ghernandez@rotoplas.com		

## 2.2 Alta Masiva.

Admin > Catálogo Envío Masivo > Masiva

Opción para dar de alta clientes de forma masiva.



Y nos lleva a la siguiente pantalla en donde ponemos el listado de clientes que se requieren dar de Alta. El listado debe de Contener la Sociedad, No. de Cliente y/o El correo.

A screenshot of a web form titled 'Portal de Clientes / Alta de Sociedad-Cliente-Correo'. Below the title bar, the text 'Lista Sociedad-Cliente-Correo' is displayed. Underneath this text is a large, empty rectangular box for input. At the bottom left of the form, there is a blue button with the white text 'Procesar'.

Tenr en Excel el listado de Clientes por Sociedad, Clinete y/o Correo.

En caso de indicar mas de una cuenta de correo estas deben de estar separadas por “;”.

A	B	C	D	E	F	G	H
	SM02	1004273	<a href="mailto:david.loredo@alliax.com;ccastillo@rotoplas.com">david.loredo@alliax.com;ccastillo@rotoplas.com</a>				
	SM02	1001400	<a href="mailto:david.loredo@alliax.com;ccastillo@rotoplas.com">david.loredo@alliax.com;ccastillo@rotoplas.com</a>				
	SM02	1000150	<a href="mailto:david.loredo@alliax.com;ccastillo@rotoplas.com">david.loredo@alliax.com;ccastillo@rotoplas.com</a>				
	SM02	1006172	<a href="mailto:david.loredo@alliax.com;ccastillo@rotoplas.com">david.loredo@alliax.com;ccastillo@rotoplas.com</a>				
	SM02	1006210	<a href="mailto:david.loredo@alliax.com;ccastillo@rotoplas.com">david.loredo@alliax.com;ccastillo@rotoplas.com</a>				

Se seleccionas las columnas y los registros a dar de alta y se pegan en la pantalla del portal.

	B	C	D	E	F	G	H
	SM02	1004273	<a href="mailto:david.loredo@alliax.com;ccastillo@rotoplas.com">david.loredo@alliax.com;ccastillo@rotoplas.com</a>				
	SM02	1001400	<a href="mailto:david.loredo@alliax.com;ccastillo@rotoplas.com">david.loredo@alliax.com;ccastillo@rotoplas.com</a>				
	SM02	1000150	<a href="mailto:david.loredo@alliax.com;ccastillo@rotoplas.com">david.loredo@alliax.com;ccastillo@rotoplas.com</a>				
	SM02	1006172	<a href="mailto:david.loredo@alliax.com;ccastillo@rotoplas.com">david.loredo@alliax.com;ccastillo@rotoplas.com</a>				
	SM02	1006210	<a href="mailto:david.loredo@alliax.com;ccastillo@rotoplas.com">david.loredo@alliax.com;ccastillo@rotoplas.com</a>				



Al pegar los registros de Excel al portal aparece de la siguiente forma

Portal de Clientes / Alta de Sociedad-Cliente-Correo

Lista Sociedad-Cliente-Correo

david.loredo@alliax.com;ccastillo@rotoplas.com

com

SM02 1006172

david.loredo@alliax.com;ccastillo@rotoplas.com

com

SM02 1006210

david.loredo@alliax.com;ccastillo@rotoplas.com

com

|

Procesar

Le damos al boton Procesar y nos muestran un listado preliminar de los clientes a dar de Alta para el envio del estado de cuenta.

Portal de Clientes / Alta de Sociedad-Cliente-Correo

Sociedad	Cliente	Nombre	Correo	Mensaje
SM02	1004273	FELIPE BARRERA MALDONADO	david.loredo@alliax.com;ccastillo@rotoplas.com	
SM02	1001400	PLUMBERS CENTER SA DE CV	david.loredo@alliax.com;ccastillo@rotoplas.com	
SM02	1000150	ACABADOS SHUMA SA DE CV	david.loredo@alliax.com;ccastillo@rotoplas.com	
SM02	1006172	COMERCIALIZADORA DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION Y MAQUINARIA VICKY S DE RL DE CV	david.loredo@alliax.com;ccastillo@rotoplas.com	
SM02	1006210	AGRO EQUIPOS Y CONSTRUCCIONES CARSO S DE RL DE CV	david.loredo@alliax.com;ccastillo@rotoplas.com	

Grabar Cancelar

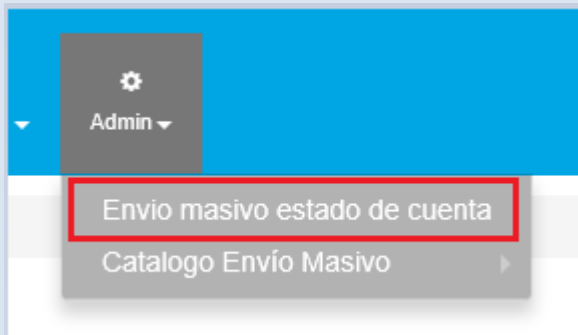
Ya en esta pantalla le damos Grabar y si se graba correctamente en la columna de Mensaje despliega si fue o no exitoso.

Portal de Clientes / Alta de Sociedad-Cliente-Correo		
Sociedad Cliente Nombre		
Correo		
Mensaje		
SM02	1004273 FELIPE BARRERA MALDONADO	david.loredo@alliax.com;ccastillo@rotoplas.com
SM02	1001400 PLUMBERS CENTER SA DE CV	david.loredo@alliax.com;ccastillo@rotoplas.com
SM02	1000150 ACABADOS SHUMA SA DE CV	david.loredo@alliax.com;ccastillo@rotoplas.com
SM02	1006172 COMERCIALIZADORA DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION Y MAQUINARIA VICKY S DE RL DE CV	david.loredo@alliax.com;ccastillo@rotoplas.com
SM02	1006210 AGRO EQUIPOS Y CONSTRUCCIONES CARSO S DE RL DE CV	david.loredo@alliax.com;ccastillo@rotoplas.com

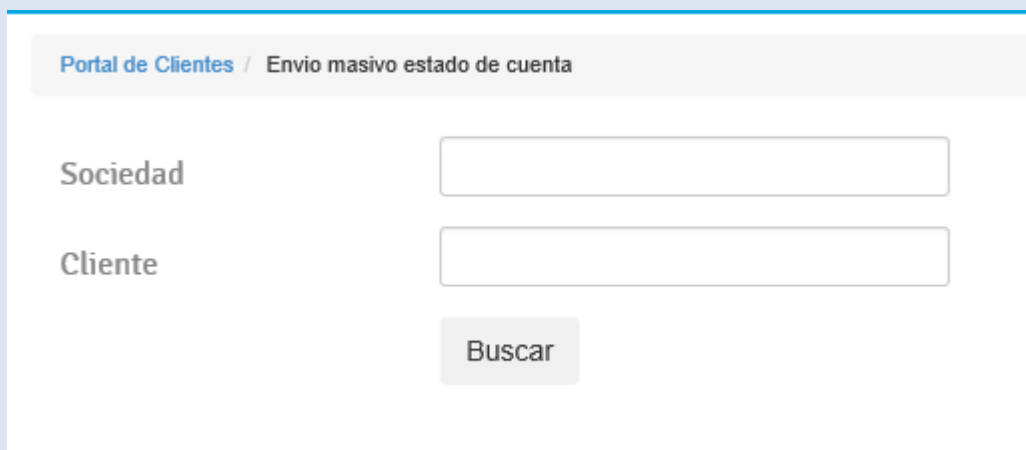
### 3. Envío Masivo del estado de Cuenta.

Admin > Envío masivo estado de cuenta

Se puede enviar el estado de cuenta de forma masiva o Individual según sea lo requerido.



Y nos lleva a la siguiente pantalla en donde ponemos la Sociedad y/o el número de cliente para los cuales deseamos enviar el estado de cuenta.

A screenshot of a web form titled 'Portal de Clientes / Envío masivo estado de cuenta'. The form has a light grey background. It contains two input fields: 'Sociedad' and 'Cliente'. Below these fields is a grey button labeled 'Buscar'.

Indicamos la Sociedad para la cual realizamos la búsqueda y nos regresa el Listado completo de Clientes disponibles para el envío.

Portal de Clientes / Envío masivo estado de cuenta

Sociedad

Cliente

Buscar

Procesar

<input checked="" type="checkbox"/>	Sociedad	Cliente	Nombre	Correo
<input checked="" type="checkbox"/>	SM02	1800290	FELIPE BARRERA MALDONADO	daniel.galindo@alliax.com
<input checked="" type="checkbox"/>	SM02	1006210	AGRO EQUIPOS Y CONSTRUCCIONES CARSO S DE RL DE CV	david.loredo@alliax.com;ccastillo@rotoplas.com
<input checked="" type="checkbox"/>	SM02	1001400	PLUMBERS CENTER SA DE CV	david.loredo@alliax.com;ccastillo@rotoplas.com
<input checked="" type="checkbox"/>	SM02	1004273	FELIPE BARRERA MALDONADO	david.loredo@alliax.com;ccastillo@rotoplas.com
<input checked="" type="checkbox"/>	SM02	1000150	ACABADOS SHUMA SA DE CV	david.loredo@alliax.com;ccastillo@rotoplas.com
<input checked="" type="checkbox"/>	SM02	1006172	COMERCIALIZADORA DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION Y MAQUINARIA VICKY S DE RL DE CV	david.loredo@alliax.com;ccastillo@rotoplas.com

Por default nos aparece seleccionados todos los clientes, pero si necesitamos enviar el estado de cuenta solo algunos del listado solo seleccionamos los clientes que necesitemos.



Procesar




<input type="checkbox"/>	Sociedad	Cliente	Nombre	Correo
<input type="checkbox"/>	SM02	1800290	FELIPE BARRERA MALDONADO	daniel.galindo@alliax.com
<input checked="" type="checkbox"/>	SM02	1006210	AGRO EQUIPOS Y CONSTRUCCIONES CARSO S DE RL DE CV	david.loredo@alliax.com
<input checked="" type="checkbox"/>	SM02	1001400	PLUMBERS CENTER SA DE CV	david.loredo@alliax.com
<input checked="" type="checkbox"/>	SM02	1004273	FELIPE BARRERA MALDONADO	david.loredo@alliax.com
<input type="checkbox"/>	SM02	1000150	ACABADOS SHUMA SA DE CV	david.loredo@alliax.com
<input type="checkbox"/>	SM02	1006172	COMERCIALIZADORA DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION Y MAQUINARIA VICKY S DE RL DE CV	david.loredo@alliax.com

Para enviar el estado de cuenta a los Clientes seleccionados solo le damos al botón **Procesar**.


Procesar

<input type="checkbox"/>	Sociedad	Cliente	Nombre	Correo
<input type="checkbox"/>	SM02	1800290	FELIPE BARRERA MALDONADO	daniel.galindo@alliax.com
<input checked="" type="checkbox"/>	SM02	1006210	AGRO EQUIPOS Y CONSTRUCCIONES CARSO S DE RL DE CV	david.loredo@alliax.com
<input checked="" type="checkbox"/>	SM02	1001400	PLUMBERS CENTER SA DE CV	david.loredo@alliax.com
<input checked="" type="checkbox"/>	SM02	1004273	FELIPE BARRERA MALDONADO	david.loredo@alliax.com
<input type="checkbox"/>	SM02	1000150	ACABADOS SHUMA SA DE CV	david.loredo@alliax.com
<input type="checkbox"/>	SM02	1006172	COMERCIALIZADORA DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION Y MAQUINARIA VICKY S DE RL DE CV	david.loredo@alliax.com

Como resultado se indica si el envío fue exitoso con el icono de  o si marco un error el envío se indica con el icono de 

<input checked="" type="checkbox"/>	Sociedad	Cliente	Nombre	Correo	
<input type="checkbox"/>	SM02	1800290	FELIPE BARRERA MALDONADO	daniel.galindo@alliax.com	
<input checked="" type="checkbox"/>	SM02	1006210	AGRO EQUIPOS Y CONSTRUCCIONES CARSO S DE RL DE CV	david.loredo@alliax.com	
<input checked="" type="checkbox"/>	SM02	1001400	PLUMBERS CENTER SA DE CV	david.loredo@alliax.com	
<input checked="" type="checkbox"/>	SM02	1004273	FELIPE BARRERA MALDONADO	david.loredo@alliax.com	
<input type="checkbox"/>	SM02	1000150	ACABADOS SHUMA SA DE CV	david.loredo@alliax.com	
<input type="checkbox"/>	SM02	1006172	COMERCIALIZADORA DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION Y MAQUINARIA VICKY S DE RL DE CV	david.loredo@alliax.com	


Se envía un correo a la cuenta registrada del cliente, el cual debe de contener el siguiente formato, donde se adjunta un archivo PDF con el estado de cuenta.




lunes 02/03/2020 05:11 p. m.

portalclientes@rotoplas.com

Estado de Cuenta Rotoplas S.A. de C.V.


To  Loreda Rodríguez, David Erubiel

Retention Policy 90 Days Permanently Delete - Full Mailbox (90 days) Expires 31/05/2020



1001400\_20200302.pdf

25 KB



Portal de Clientes Rotoplas

Estimado Cliente: PLUMBERS CENTER SA DE CV

Anexamos su estado de cuenta

Cualquier duda favor de contactar a nuestro departamento de Cuentas por Cobrar al 800-506-3000 opción 2

Saludos cordiales.

*Nota: Solicitamos no responder a este mensaje, ya que las respuestas a este correo electrónico no serán leídas. Para mayor información consultar a su ejecutivo de Cuentas por Cobrar.*

Cuentas por Cobrar Clientes Rotoplas

[cobranzas.mx@rotoplas.com](mailto:cobranzas.mx@rotoplas.com)

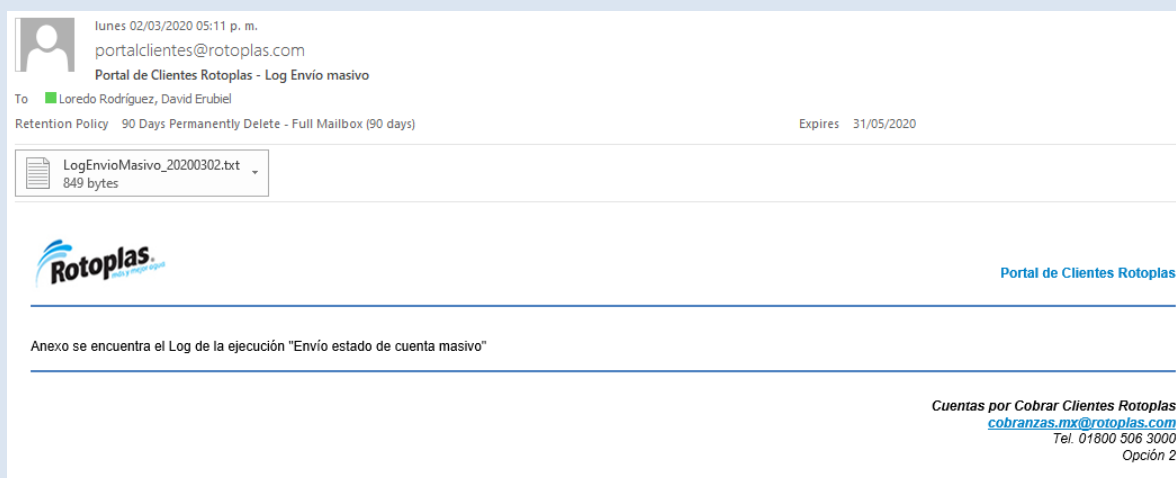
Tel. 01800 506 3000

Opción 2

El Nombre del archivo adjunto está formado por el No. de Cliente y la Fecha en la cual se está enviando.

Adicional al usuario que esta corriendo el envío del estado de cuenta recibe un correo con el Log de los estados de cuenta enviados.

Ejemplo:



El correo contine un archivo adjunto en formato txt con el detalle de los estados de cuenta enviados.

Ejemplo:

