



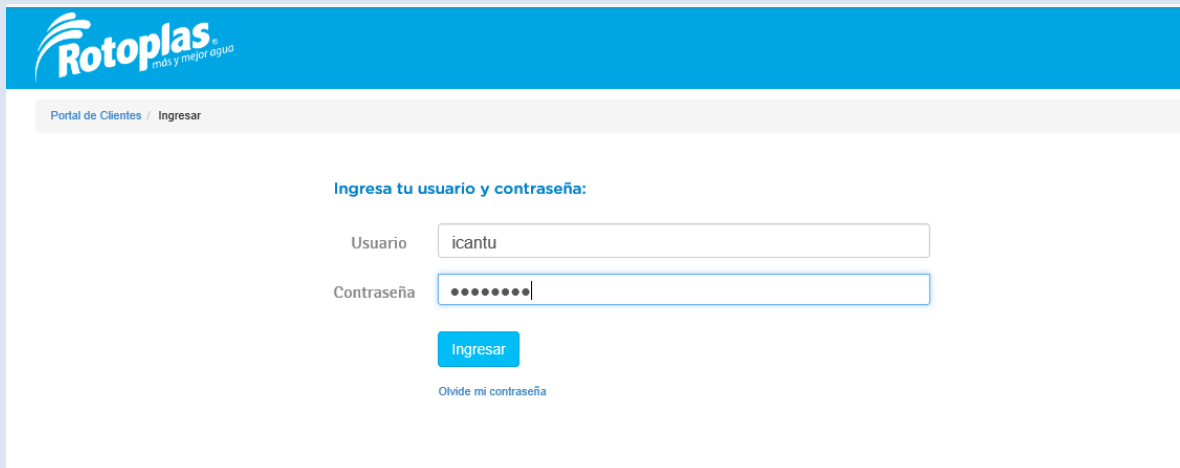
## Manual Portal de Clientes Administrador.

### Contenido

1. Acceso al Portal de clientes Rotoplas .....	2
2. Visualizar clientes registrados/Estatus/ Administración de cuentas .....	2
3. Altas de Clientes .....	6
4. Modificación Correo de Clientes. ....	10
5. Altas Masivas de Clientes .....	14
6. Altas de Usuarios .....	17

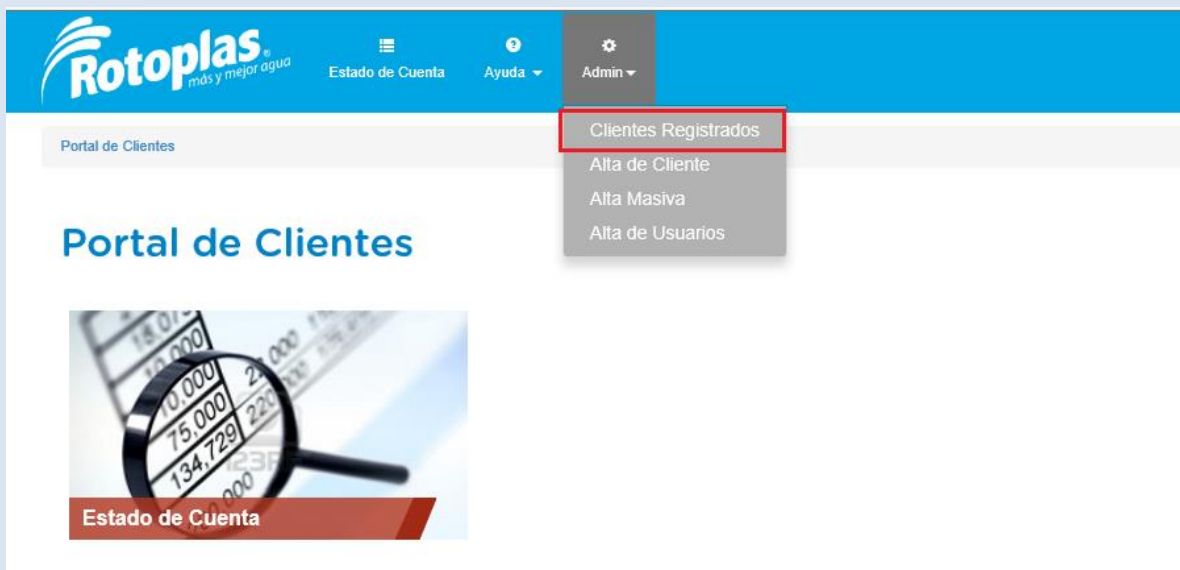
## 1. Acceso al Portal de Clientes Rotoplas

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

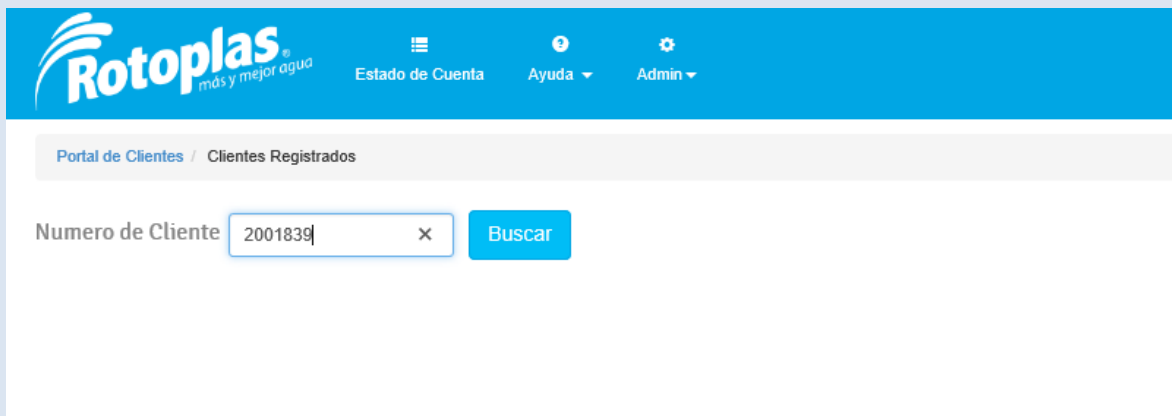


## 2. Visualizar Clientes registrados/Estatus/Administración de cuentas.

Para visualizar información de clientes existentes en el portal y su información damos Clic en Admin > Clientes Registrados.

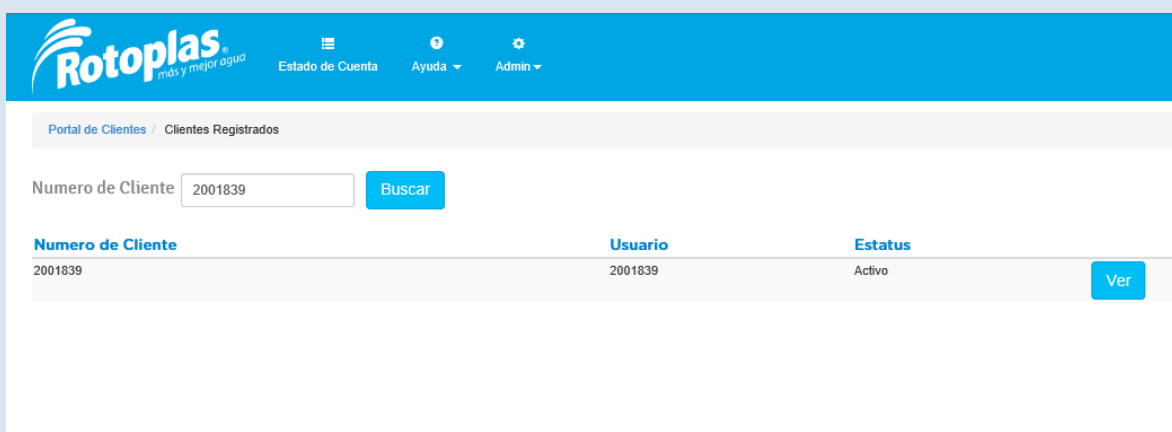


Y nos lleva a la siguiente pantalla en donde tecleamos el número de cliente y damos clic en Buscar.



The screenshot shows the Rotoplas portal header with the logo and navigation links: Estado de Cuenta, Ayuda, and Admin. Below the header, the breadcrumb trail reads 'Portal de Clientes / Clientes Registrados'. The main content area features a search form with the label 'Numero de Cliente', a text input field containing '2001839', a clear button (X), and a blue 'Buscar' button.

Nos muestra un resumen el Estatus de la cuenta, para ver más detalles damos clic en el botón Ver.



The screenshot shows the same Rotoplas portal header and breadcrumb trail. The search form is present with '2001839' in the input field and the 'Buscar' button. Below the search form, a table displays the search results. The table has three columns: 'Numero de Cliente', 'Usuario', and 'Estatus'. A single row of results is shown for the client number 2001839, with the user '2001839' and status 'Activo'. A blue 'Ver' button is located to the right of the table row.

Numero de Cliente	Usuario	Estatus
2001839	2001839	Activo

A continuación, nos muestra en pantalla la información en detalle de la cuenta, cabe mencionar que en esta sección se puede Bloquear la misma, para esto solo es necesario dar clic en el Botón Bloquear.



Portal de Clientes / Clientes Registrados

Numero de Cliente  [Buscar](#)

<b>Usuario</b>	2001839
<b>Permisos</b>	Rol Cliente
<b>Estatus</b>	Activo
<b>Último login</b>	07-06-2019 17:41:19
<b>Numero de Cliente</b>	2001839
<b>Nombre</b>	MERMACO SA
<b>E-Mail</b>	dloredo@alfa.com.mx
<b>País</b>	AR
<b>Estado</b>	00
<b>Localidad</b>	COMUNA 4

[Bloquear](#)

Y se actualiza el estatus a Bloqueado por el Administrador, para activar solo es necesario dar clic en el Botón Desbloquear.



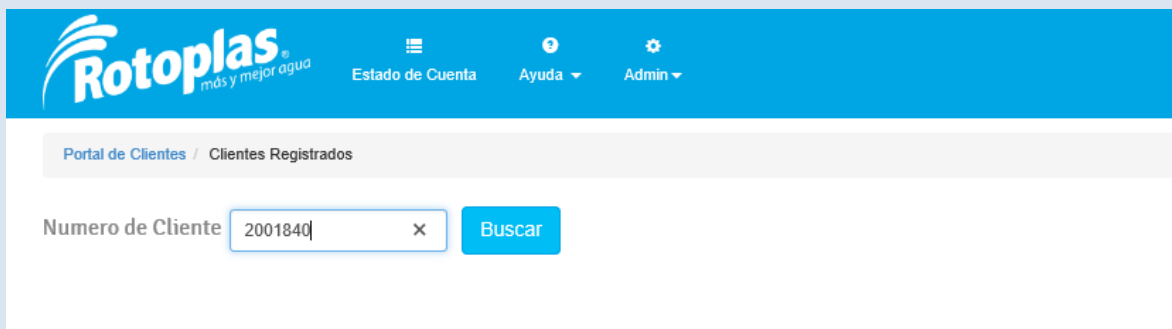
Portal de Clientes / Clientes Registrados

Numero de Cliente  [Buscar](#)

<b>Usuario</b>	2001839
<b>Permisos</b>	Rol Cliente
<b>Estatus</b>	Bloqueado Administrador
<b>Último login</b>	07-06-2019 17:41:19
<b>Numero de Cliente</b>	2001839
<b>Nombre</b>	MERMACO SA
<b>E-Mail</b>	dloredo@alfa.com.mx
<b>País</b>	AR
<b>Estado</b>	00
<b>Localidad</b>	COMUNA 4

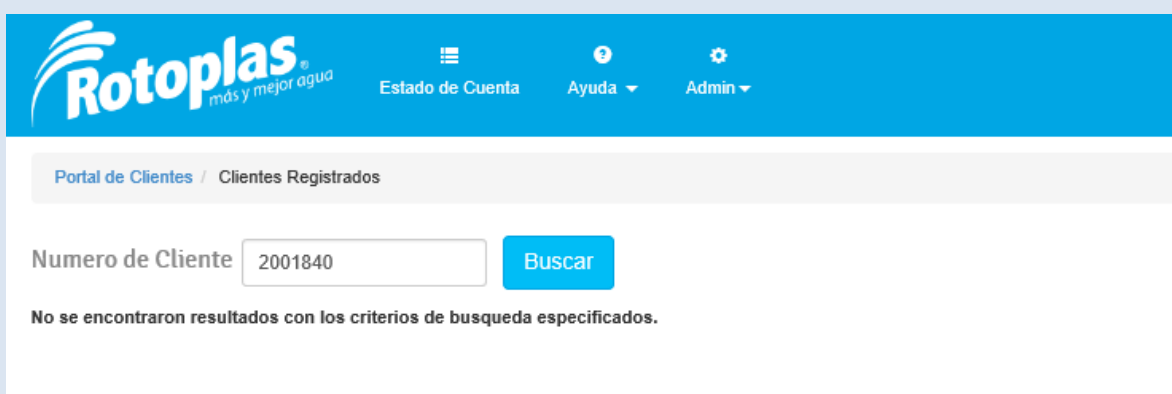
[Desbloquear](#)

Para revisar si existe un cliente dado de alta entramos en la misma sección, agregamos el número de cliente y damos clic en el Botón Buscar.



The screenshot shows the Rotoplas website header with the logo and navigation links: Estado de Cuenta, Ayuda, and Admin. Below the header, there is a breadcrumb trail: Portal de Clientes / Clientes Registrados. A search form is displayed with the label 'Numero de Cliente', a text input field containing '2001840', a clear button (X), and a blue 'Buscar' button.

En caso que no este activo el portal nos envía el siguiente aviso por lo que es necesario darlo de Alta.



This screenshot shows the same Rotoplas client portal search interface as the previous one, but with a different result. The search input field now contains '2001840' and the 'Buscar' button is still present. Below the search form, a message is displayed: 'No se encontraron resultados con los criterios de búsqueda especificados.'

### 3. Alta de Clientes.

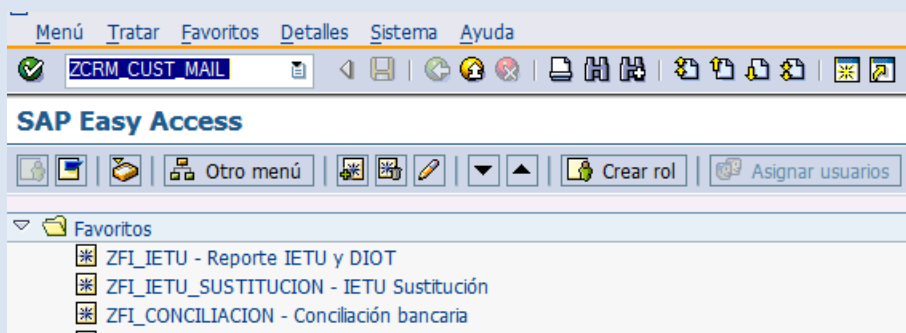
Para dar de alta un cliente es necesario realizar 2 pasos.

1 Hacer el registro del cliente y cuenta de correo en SAP.

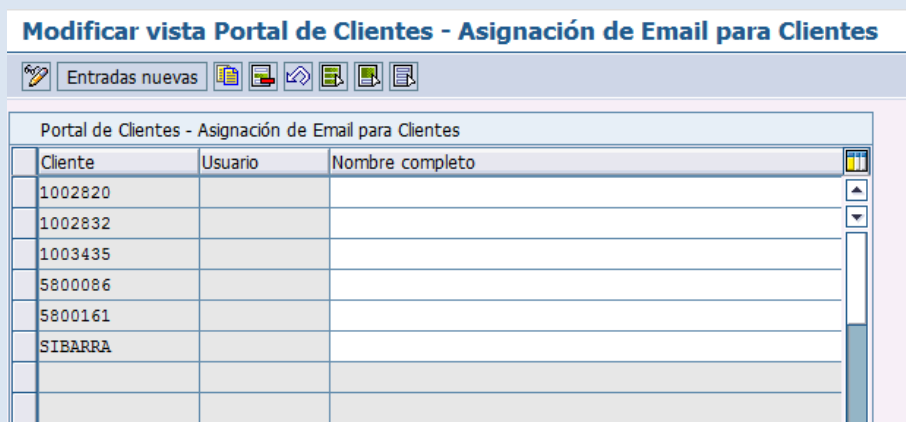
2 Correr el proceso de alta en el portal de clientes.

Alta en SAP.

El registro del correo del cliente se realiza por medio de la transacción **ZCRM\_CUST\_MAIL**.



Nos muestra la siguiente pantalla, damos clic en el Botón de Entradas nuevas.



Agregamos el número de cliente, nombre, correo electrónico y grabamos.

**Entradas nuevas: Resumen entradas añadidas**

Portal de Clientes - Asignación de Email para Clientes

Cliente	Nombre completo
2006503	UNION INDUSTRIAL DE EZEIZA

**Entradas nuevas: Resumen entradas añadidas**

Portal de Clientes - Asignación de Email para Clientes

Cliente	Dir.cor.elec.
2006503	dlored@alfa.com.mx

### Alta en Portal de Clientes.

Para esto entramos en la Admin > Alta de clientes > Alta de Clientes.

**Rotoplas**  
más y mejor agua

Estado de Cuenta Ayuda Admin

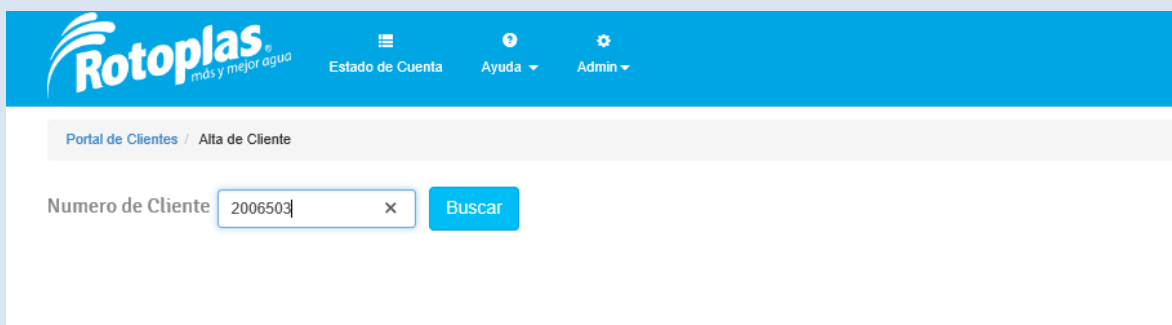
Portal de Clientes

Cientes Registrados  
**Alta de Cliente**  
Alta Masiva  
Alta de Usuarios

**Portal de Clientes**

Estado de Cuenta

Tecleamos el número de cliente y damos clic en el Botón de Buscar.



The screenshot shows the top navigation bar of the Rotoplas portal with the logo and links for 'Estado de Cuenta', 'Ayuda', and 'Admin'. Below this, a breadcrumb trail reads 'Portal de Clientes / Alta de Cliente'. The main area features a search form with the label 'Numero de Cliente', a text input field containing '2006503', a clear button (X), and a blue 'Buscar' button.

Nos muestra la información si todo es correcto damos clic en el botón **Crear Usuario**.



This screenshot shows the same search interface as the previous one, but with additional information displayed below the search bar. The 'Numero de Cliente' field still contains '2006503'. Below the search bar, a list of user details is shown:

<b>Usuario</b>	2006503
<b>Numero de Cliente</b>	2006503
<b>Nombre</b>	UNION INDUSTRIAL DE EZEIZA
<b>E-Mail</b>	dlored@alfa.com.mx
<b>País</b>	AR
<b>Estado</b>	01
<b>Localidad</b>	EZEIZA

At the bottom of this section is a blue button labeled 'Crear Usuario'.



El portal nos informa que el cliente ha sido creado y notificado.

The screenshot shows the Rotoplas client portal interface. At the top is a blue header with the Rotoplas logo and navigation links: 'Estado de Cuenta', 'Ayuda', and 'Admin'. Below the header is a green success message: 'El usuario se creó correctamente y se le informó la manera de acceder al portal.' The main content area has a breadcrumb trail 'Portal de Clientes / Alta de Cliente'. A form for client registration is displayed, with the 'Numero de Cliente' field containing '2006503' and a 'Buscar' button. Below the form, a table lists the client details:

<b>Usuario</b>	2006503
<b>Numero de Cliente</b>	2006503
<b>Nombre</b>	UNION INDUSTRIAL DE EZEIZA
<b>E-Mail</b>	dloredo@alfa.com.mx
<b>País</b>	AR
<b>Estado</b>	01
<b>Localidad</b>	EZEIZA

Y le envía correo electrónico con su usuario y contraseña, además de Manual y liga de acceso.

The screenshot shows an email notification from Rotoplas. The email header includes icons for a calendar, folder, and email, followed by 'FROM' and 'SUBJECT' fields. The date is 'Date: Today'. The email body contains the following information:

portalclientes@rotoplas.com Portal de Clientes Rotoplas

**Rotoplas** Portal de Clientes Rotoplas

Estimado: UNION INDUSTRIAL DE EZEIZA

Con el objetivo de fortalecer y facilitar la comunicación con Rotoplas, hemos desarrollado un portal comercial en donde podrás consultar de forma rápida y sencilla el estatus general de tus pedidos así como las siguientes funcionalidades:

- Consultar tu Estado de Cuenta

La forma de acceder es <http://my.rotoplas.com:8443/PortalClientes/>, ingresando la siguiente información:

Identificación de usuario: 2006503  
Clave de acceso: hqXP7xSI

Una vez ingresados estos datos el sistema pedirá modificar la clave de acceso, debiendo ingresar la antes mencionada en el renglón clave de acceso anterior; posteriormente deberá ingresar una nueva, siendo como mínimo 8 caracteres y un máximo de 10, los caracteres deberán ser alfanuméricos, finalmente confirme.

Si desea consultar el manual de operación puede hacerlo accediendo a [http://my.rotoplas.com:8443/PortalClientes/resources/files/PC\\_Manual\\_de\\_Usuario\\_ar.pdf](http://my.rotoplas.com:8443/PortalClientes/resources/files/PC_Manual_de_Usuario_ar.pdf)

Cualquier duda favor de contactar a nuestro departamento de Atención a clientes 01-800-506-3000

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 SAC.*

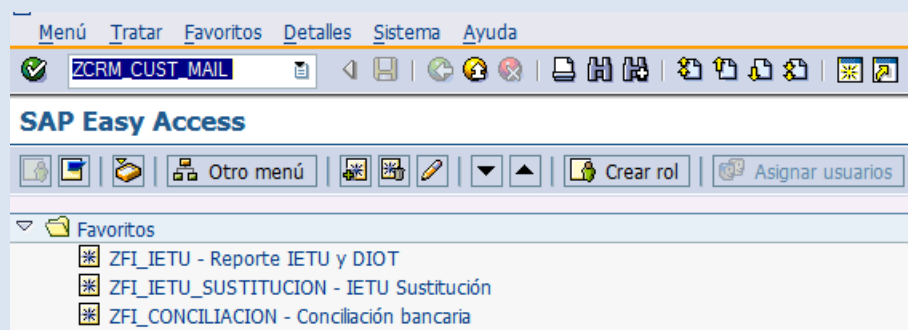
#### 4. Modificación Correo de Clientes.

Para modificar la cuenta de correo de un cliente es necesario realizar 2 pasos.

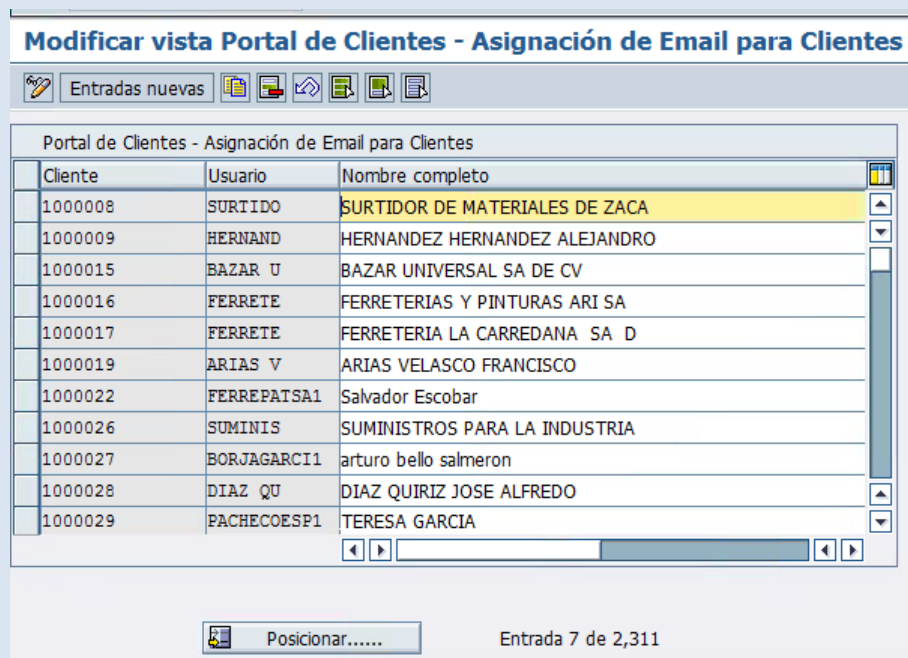
- 1.- Modificación de la cuenta de correo en SAP.
- 2.- Reiniciar la clave de acceso.

Modificación correo en SAP.

La actualización del correo del cliente se realiza por medio de la transacción **ZCRM\_CUST\_MAIL**.



Nos muestra la siguiente pantalla y le damos clic al botón de Posicionar.



Asignamos el No. de Cliente que deseamos modificar la cuenta de correo y le damos continuar.



**Modificar vista Portal de Clientes - Asignación de Email para Clientes**

Portal de Clientes - Asignación de Email para Clientes

Ci	Cliente	Dir.cor.elec.	
	1800628	fiscal.90@outlook.com	▲
	1800723	comercialazulejera@outlook.com	▼
2	Otra entrada		
2	Cliente	2001839	🔍
2	Usuario		
2			
	✓ ✕		

Posicionar..... Entrada 2,303 de 2,309

Si existe el cliente nos posiciona en el primer renglón de la tabla y modificamos la cuenta de correo y le damos Grabar

**Modificar vista Portal de Clientes - Asignación de Email para Clientes**

Entradas nuevas

Cliente	Dir.cor.elec.
2001839	cpruebas@correo.com.mx
2002516	dlored@alfa.com.mx
2005951	dlored@alfa.com.mx
2006503	dlored@alfa.com.mx
2400092	dlored@alfa.com.mx

Posicionar..... Entrada 2,305 de 2,309

El sistema le regresa el siguiente mensaje cuando se guardó el cambio.

✓ Los datos han sido grabados

Reiniciar la clave de acceso.

Para reseteo de la contraseña es vaya a la página de inicio del portal de Clientes <https://my.rotoplas.com:8443/PortalClientes/> y de clic en **Olvide mi contraseña**.

**Rotoplas**  
más y mejor agua

Portal de Clientes / Ingresar

**Ingresa tu usuario y contraseña:**

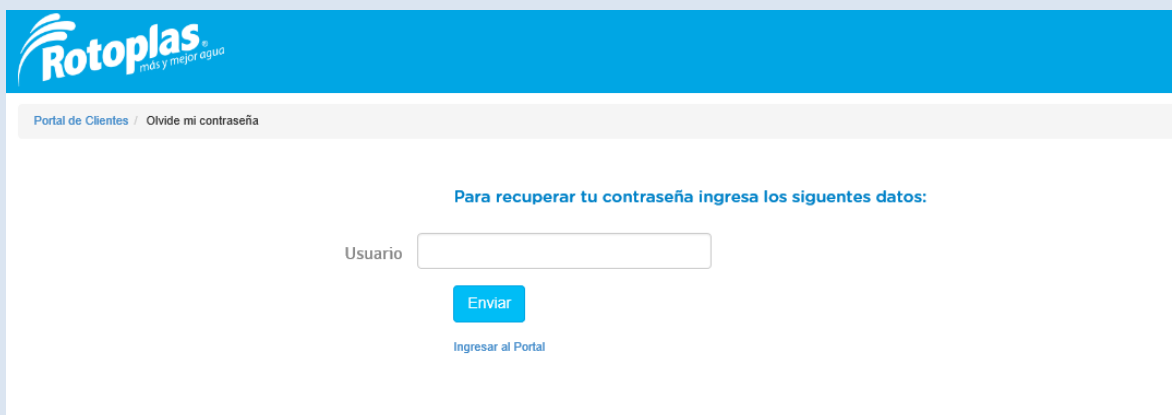
Usuario

Contraseña

Ingresar

[Olvide mi contraseña](#)

Y nos muestra un campo donde tecleamos el usuario del cliente y damos clic en Enviar.



The screenshot shows the Rotoplas website header with the logo and tagline "más y mejor agua". Below the header is a navigation bar with "Portal de Clientes" and "Olvide mi contraseña". The main content area has a heading "Para recuperar tu contraseña ingresa los siguientes datos:". Below this is a form with a label "Usuario" and a text input field. A blue "Enviar" button is positioned below the input field. At the bottom of the form is a link "Ingresar al Portal".

Y envia un aviso que se ha enviado el nuevo password a la direccion de correo que se tiene registrada en SAP.



The screenshot shows an email from Rotoplas. The header includes the Rotoplas logo and the subject "Reseteo de contraseña Usuario Portal de Clientes Rotoplas". The body of the email contains the following text:

Estimado cliente:

Gracias por utilizar el Portal de Clientes de Rotoplas.

Su contraseña ha sido reseteada, tus datos de acceso son:

Usuario: 2006503

Contraseña: gcVW1k&c

Para terminar el proceso de reseteo solamente es necesario que ingreses al portal en la siguiente dirección: <http://my.rotoplas.com:8443/PortalClientes/>

*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 SAC.*

## 5. Alta Masiva de Clientes.

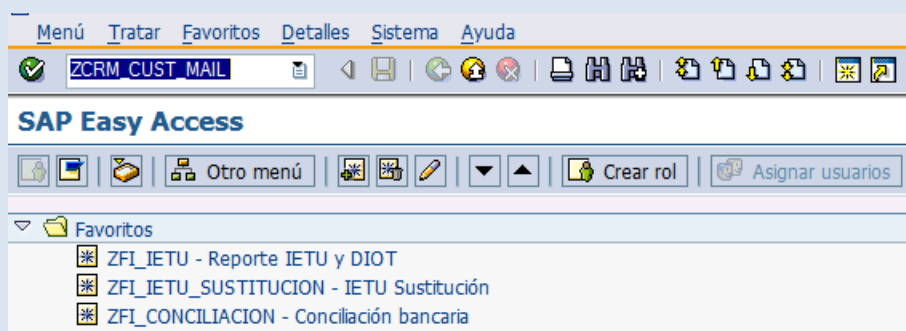
Para dar de alta un cliente es necesario realizar 2 pasos.

1 Hacer el registro de los cliente y cuenta de correo en SAP.

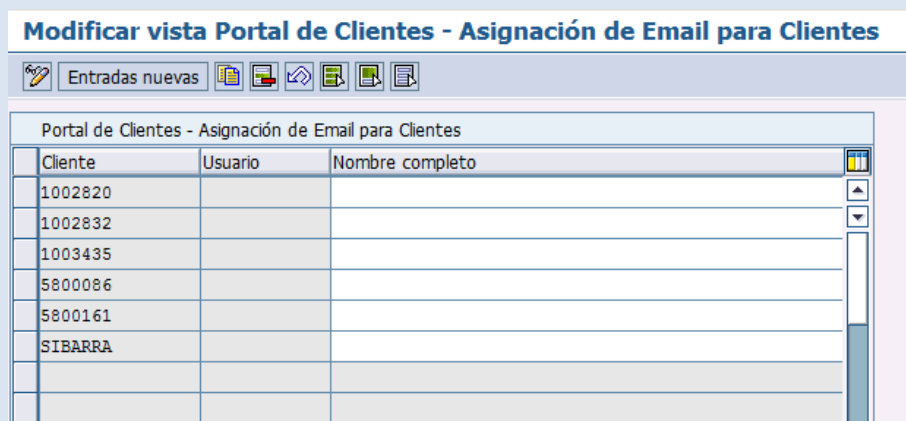
2 Correr el proceso de alta en el portal de clientes.

Alta en SAP.

El registro del correo del cliente se realiza por medio de la transacción **ZCRM\_CUST\_MAIL**.



Nos muestra la siguiente pantalla, damos clic en el Botón de Entradas nuevas.

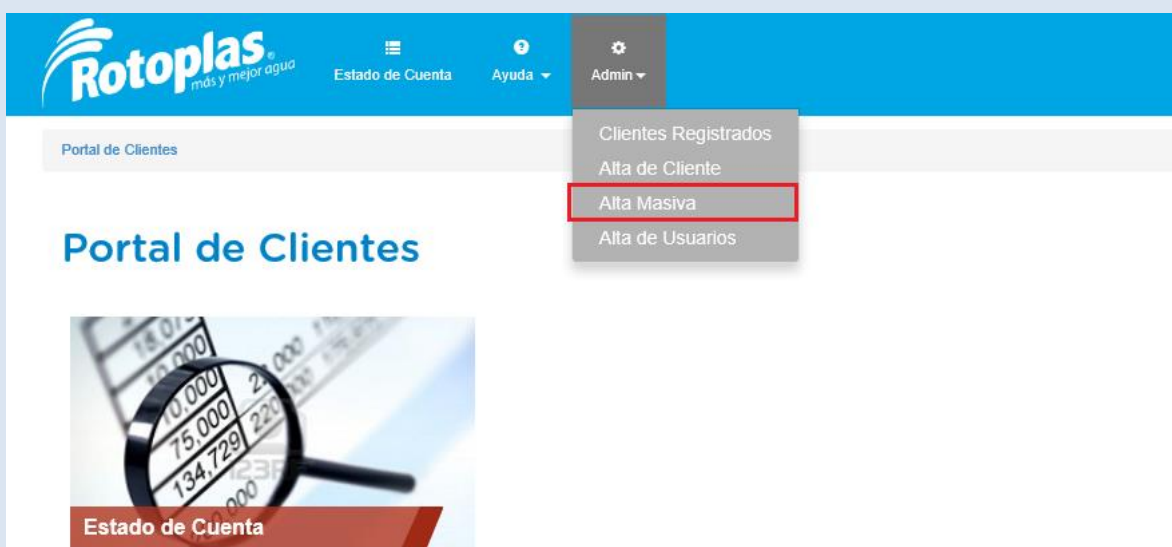


Agregamos el número de cliente y correo electrónico y grabamos.

Entradas nuevas: Resumen entradas añadidas	
Portal de Clientes - Asignación de Email para Clientes	
Cliente	Dir.cor.elec.
2006484	dloredo@alfa.com.mx
2006481	sibarra@allax.com
2006482	fjasso@alfa.com.mx

### Alta en Portal de Clientes

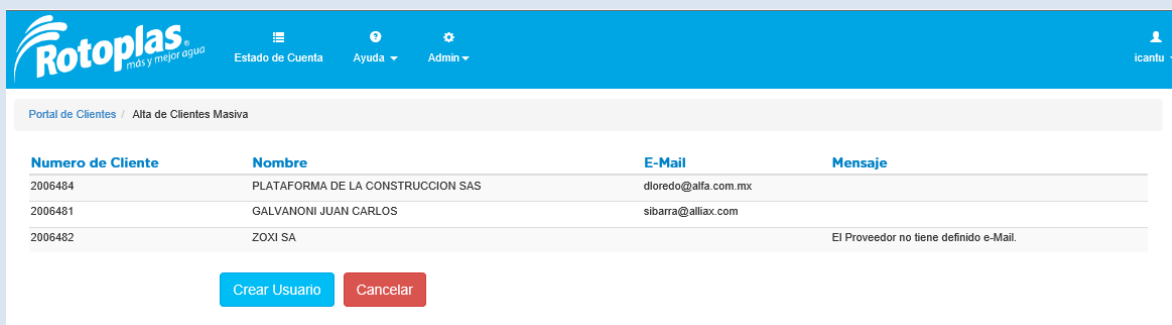
Para esto entramos en la Admin > Alta de clientes > Alta de Masiva.



Y nos aparece la siguiente pantalla agregamos los números de clientes manualmente o copiar y pegar de algún archivo y damos clic en el Botón de Procesar.

The screenshot shows the 'Alta de Clientes Masiva' form in the Rotoplas Admin interface. The top navigation bar includes the Rotoplas logo, 'Estado de Cuenta', 'Ayuda', and 'Admin'. The breadcrumb trail shows 'Portal de Clientes / Alta de Clientes Masiva'. The form has a section titled 'Lista de Clientes' with a text area containing the following client numbers: 2006484, 2006481, and 2006482. Below the text area is a blue button labeled 'Procesar'.

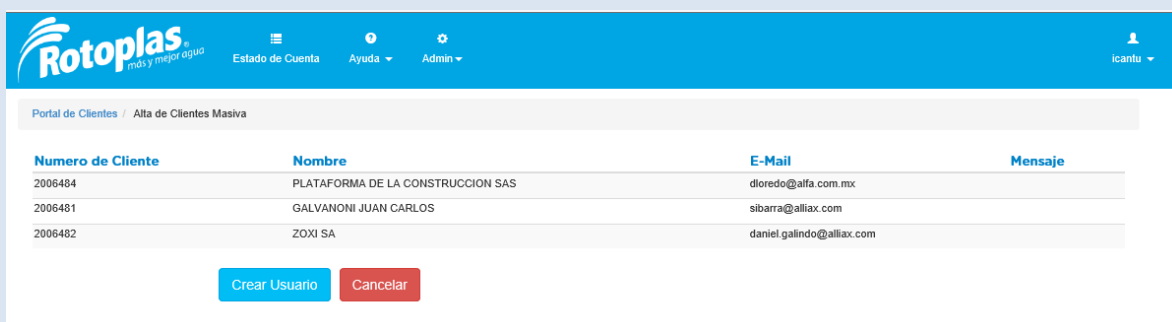
En caso de que algún cliente no tenga correo electrónico en la transacción **ZCRM\_CUST\_MAIL** de SAP el Portal de Clientes te valida y te indica para que antes de procesar cargues la información necesaria.



Numero de Cliente	Nombre	E-Mail	Mensaje
2006484	PLATAFORMA DE LA CONSTRUCCION SAS	dloredo@alfa.com.mx	
2006481	GALVANONI JUAN CARLOS	sibarra@alliax.com	
2006482	ZOXI SA		El Proveedor no tiene definido e-Mail.

Crear Usuario Cancelar

En caso de estar correcta la información damos clic en el botón Crear Usuario.



Numero de Cliente	Nombre	E-Mail	Mensaje
2006484	PLATAFORMA DE LA CONSTRUCCION SAS	dloredo@alfa.com.mx	
2006481	GALVANONI JUAN CARLOS	sibarra@alliax.com	
2006482	ZOXI SA	daniel.galindo@alliax.com	

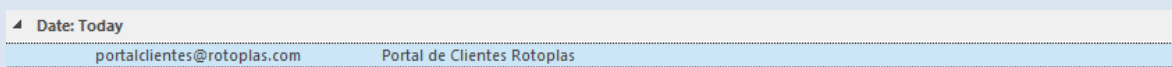
Crear Usuario Cancelar

Y envía la confirmación que el usuario se creó correctamente.



Numero de Cliente	Nombre	E-Mail	Mensaje
2006484	PLATAFORMA DE LA CONSTRUCCION SAS	dloredo@alfa.com.mx	El usuario se creó correctamente y se le informó la manera de acceder al portal.
2006481	GALVANONI JUAN CARLOS	sibarra@alliax.com	El usuario se creó correctamente y se le informó la manera de acceder al portal.
2006482	ZOXI SA	daniel.galindo@alliax.com	El usuario se creó correctamente y se le informó la manera de acceder al portal.

Se envía correo electrónico con su usuario y contraseña, además de Manual y liga de acceso.



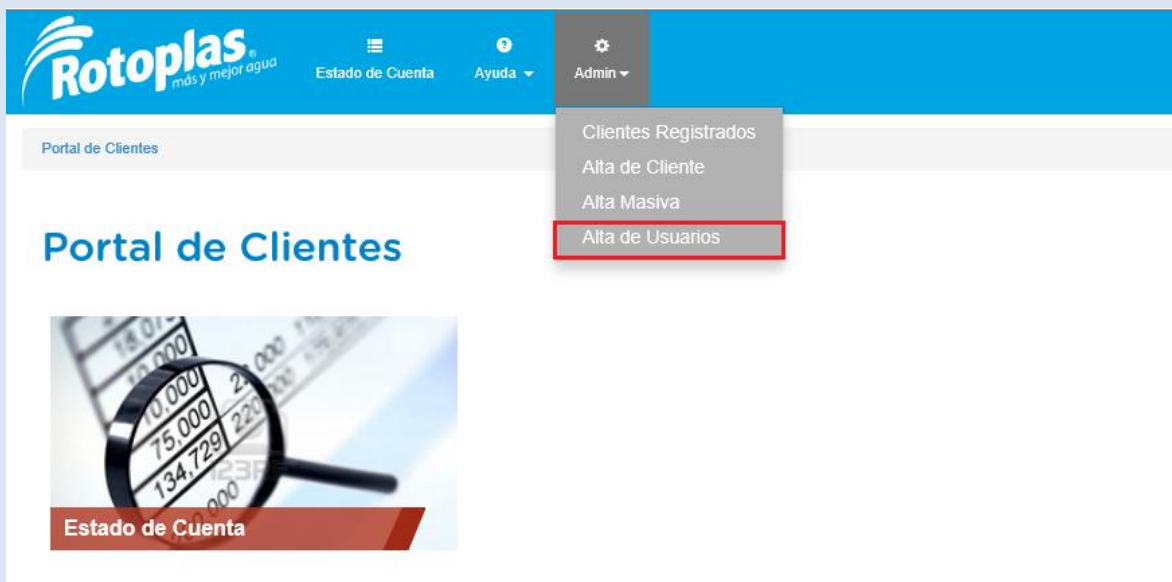
▲ Date: Today

portalclientes@rotoplas.com Portal de Clientes Rotoplas

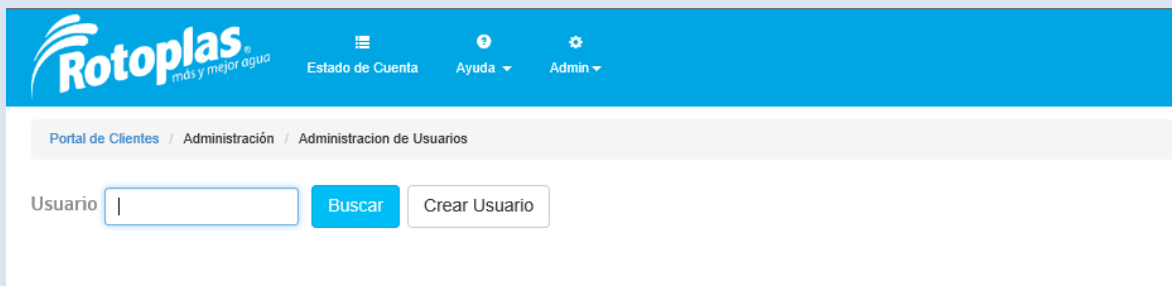


## 6.- Alta de Usuarios

Entramos a la opción de Admin > Alta de usuarios.



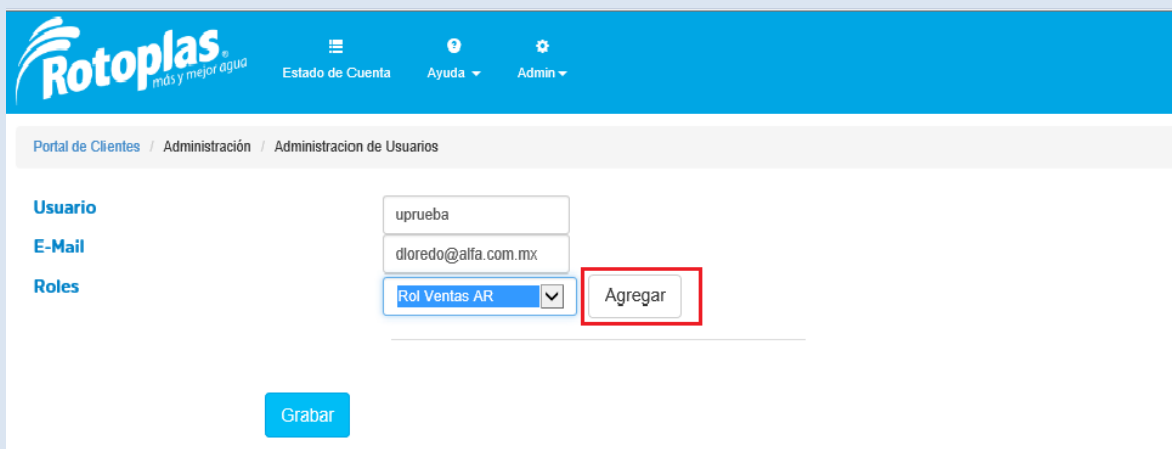
Le damos clic en el Botón de Crear Usuario.



Nos aparece la siguiente pantalla para capturar la Cuenta de Usuario, el E-mail y asignar los Roles necesarios.

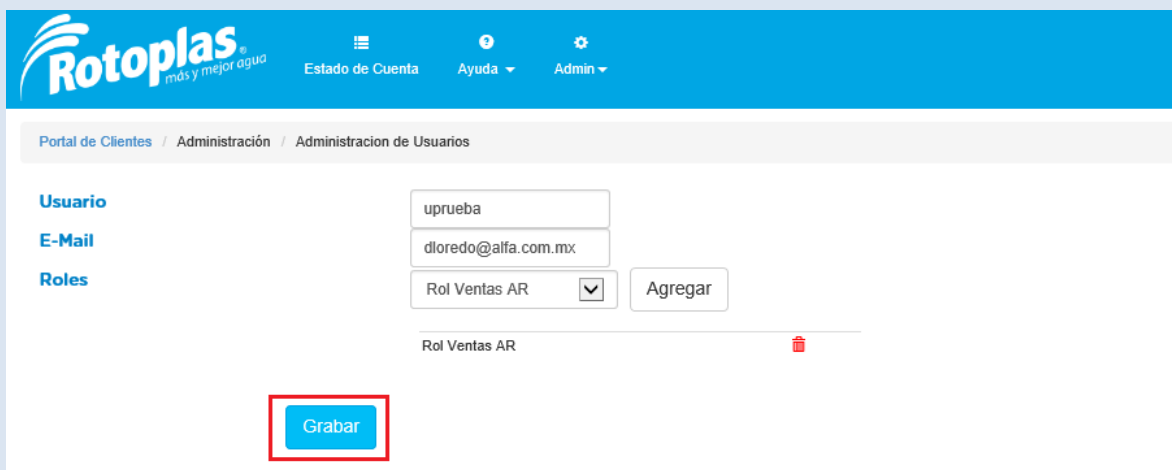


Al asignar un Rol, se tiene que dar clic al botón de Agregar para que se asigne al usuario.



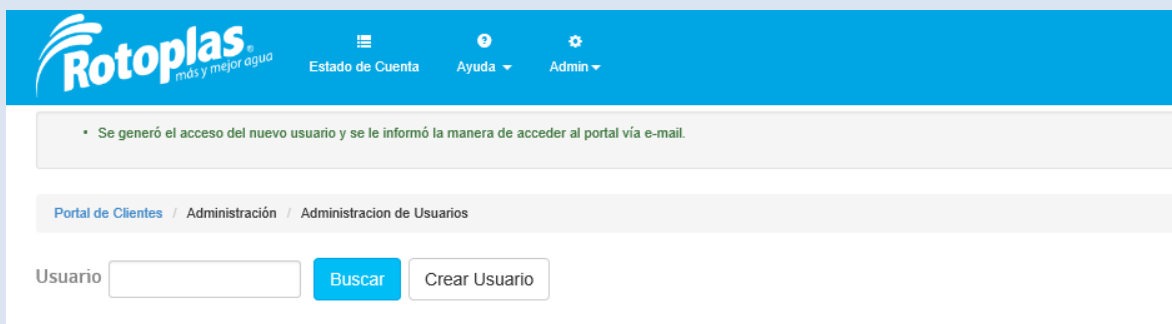
The screenshot shows the 'Administración de Usuarios' page. On the left, there are labels for 'Usuario', 'E-Mail', and 'Roles'. The 'Roles' section has a dropdown menu with 'Rol Ventas AR' selected. To the right of the dropdown is a button labeled 'Agregar', which is highlighted with a red rectangle. Below these fields is a 'Grabar' button.

Si ya se asignaron todos los Roles necesarios le damos clic en el Botón Grabar




This screenshot is similar to the previous one, but the 'Agregar' button is no longer highlighted. Instead, the 'Grabar' button at the bottom is highlighted with a red rectangle. Below the 'Roles' dropdown, the text 'Rol Ventas AR' is visible next to a small trash icon.

El portal nos informa que el usuario ha sido creado y notificado.



The screenshot shows a confirmation message at the top: 'Se generó el acceso del nuevo usuario y se le informó la manera de acceder al portal vía e-mail.' Below this, the 'Administración de Usuarios' section is visible. It includes a search bar with the label 'Usuario', a 'Buscar' button, and a 'Crear Usuario' button.

Y le envía correo electrónico con su usuario y contraseña.

Portal de Clientes Rotoplas

---

Estimado Usuario:

Con el objetivo de fortalecer y facilitar la comunicación con Rotoplas, hemos desarrollado un portal comercial en donde podrás consultar de forma rápida y sencilla el estatus general de tus pedidos así como las siguientes funcionalidades:

- Consultar tu Estado de Cuenta

La forma de acceder es <http://my.rotoplas.com:8443/PortalClientes/>, ingresando la siguiente información:

Identificación de usuario: uprueba  
Clave de acceso: f=Jk8x=m

Una vez ingresados estos datos el sistema pedirá modificar la clave de acceso, debiendo ingresar la antes mencionada en el renglón clave de acceso anterior; posteriormente deberá ingresar una nueva, siendo como mínimo 8 caracteres y un máximo de 10, los caracteres deberán ser alfanuméricos, finalmente confirme.

Si desea consultar el manual de operación puede hacerlo accediendo a [http://my.rotoplas.com:8443/PortalClientes//resources/files/PC\\_Manual\\_de\\_Usuario\\_ar.pdf](http://my.rotoplas.com:8443/PortalClientes//resources/files/PC_Manual_de_Usuario_ar.pdf)

Cualquier duda favor de contactar a nuestro departamento de Atención a clientes 01-800-506-3000

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 SAC.*

## Roles.

### Rol Clientes.

Este Rol se asigna de forma automática cuando se da de Alta un Cliente, tiene disponible la opción de Estado de Cuenta.

### Rol Ventas.

Rol para usuarios internos de Rotoplas donde se activa la opción de consultar por Cliente el estado de Cuenta.

### Rol Ejecutivo.

Rol para usuarios internos de Rotoplas donde se activa la opción de consultar por Cliente el estado de Cuenta, adicional tendrá activa la opción de Envío masivo de Estados de Cuenta.

Actualmente funciona igual que Rol Ventas.

### Rol Administrador.

Activa el menú Admin, en donde se tiene las opciones de Clientes Registrados, Alta de Cliente, Alta Masiva y Alta de Usuario.