

PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS PARA SU CORRECTA IMPLEMENTACIÓN

TABLA DE CONTENIDO

MENÚ	2
CREAR COMPRA POR PARTE DEL USUARIO	3
CONTROL DE CATEGORÍAS Y SELECCIÓN DE PRENDAS	4

Menú



Guía de uso



Órdenes de compra



Políticas de devolución



Salir

Ilustración 1 Menú punto virtual beneficiario

En el menú lateral, el beneficiario tiene acceso a tres opciones principales para la gestión de la dotación:

1. **Guía de uso:** Proporciona instrucciones detalladas sobre cómo utilizar el sistema, paso a paso, para que tanto el supervisor como los beneficiarios puedan gestionar correctamente las órdenes de dotación y seguir los procesos indicados.
2. **Órdenes de compras:** Esta opción permite al beneficiario realizar la adquisición de la dotación de vestuario de calle. Aquí, el beneficiario puede seleccionar las prendas y tallas correspondientes a su cargo, y proceder con el proceso de compra. El sistema también permite revisar los detalles de la orden y confirmar los productos seleccionados.
3. **Políticas de devolución:** Incluye las reglas y procedimientos que los beneficiarios y supervisores deben seguir en caso de que necesiten realizar una devolución. Es fundamental que todos los usuarios conozcan estas políticas para garantizar un proceso de devolución adecuado y conforme a las normativas de la entidad.

Crear compra por parte del usuario

Al hacer clic en "**Crear Orden**", como se muestra la ilustración 2 el sistema despliega una nueva pantalla (ilustración 9) donde el supervisor puede gestionar la compra del beneficiario. Esta pantalla contiene información detallada:

- **Nombre Entidad:** Muestra la entidad o empresa a la que pertenece el beneficiario (en este ejemplo, "GUÍA DE USO EJEMPLO").
- **NIT Entidad:** Número de identificación tributaria de la entidad (en este caso, 4137891).
- **Nombre Persona:** El nombre del beneficiario que recibirá la compra, en este caso **Noah Rodriguez**.
- **Documento:** Número de cédula del beneficiario (1000502).
- **Cargo:** El cargo del beneficiario en la empresa (Conductor).
- **Sexo:** Indica el género del beneficiario (Masculino).
- **Coordinador:** Nombre del supervisor encargado de realizar la compra (en este caso, simplemente aparece como "SUPERVISOR").

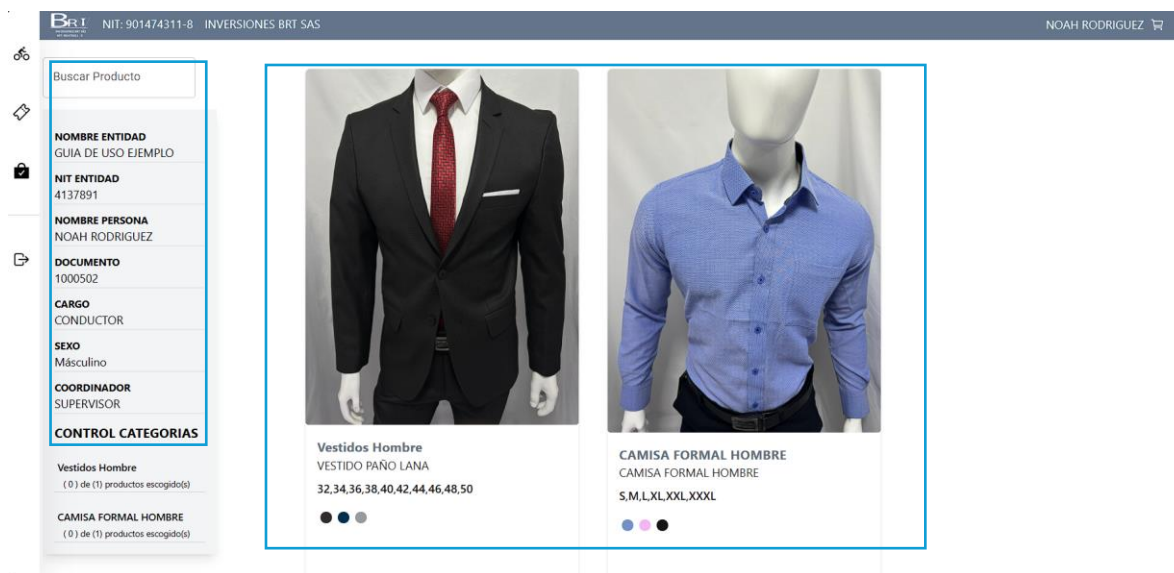


Ilustración 2 Modulo de compra de dotación

CONTROL DE CATEGORÍAS Y SELECCIÓN DE PRENDAS

En la misma pantalla, a la izquierda, aparece el **Control de Categorías**, donde se visualizan las prendas disponibles para la compra. En este ejemplo, vemos dos categorías:

1. **Vestidos Hombre.**
2. **Camisa Formal Hombre**

- **Pantalla de Detalles de la Prenda**

Una vez que se selecciona una prenda de la categoría, se visualiza una nueva pantalla ilustración 3. Que muestra el **detalle de la prenda seleccionada**. Aquí podemos ver:

- **Imágenes del producto:** Se muestran fotos detalladas de la prenda elegida, en este caso, una **camisa formal hombre**.

Se muestra en la parte derecha de la pantalla la siguiente información que es útil para el momento de la compra

- **Descripción.**
- **Tallas disponibles.**
- **Colores disponibles.**
- **Formato de tallajes o instructivo de medias:** Esta opción permite consultar un **formato de tallajes o instructivo de medidas**, que sirve como guía para el usuario seleccionar correctamente la prenda para realizar la compra con éxito.

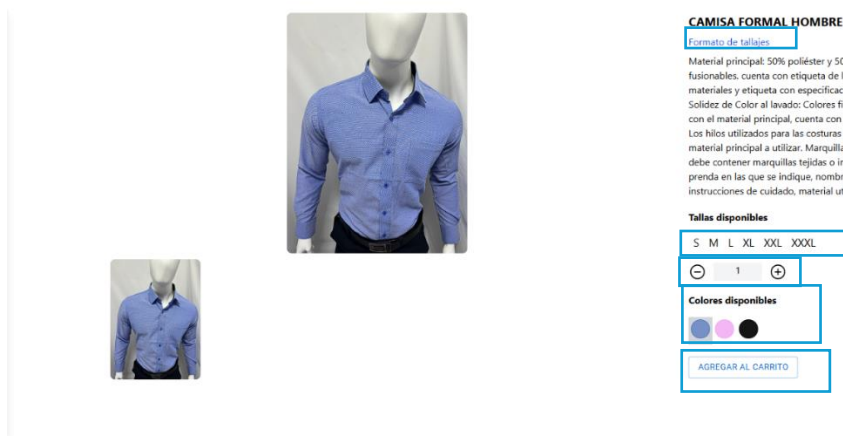


Ilustración 3 Modulo de selección de talla, cantidad y color

Para proceder con la compra, el beneficiario debe seleccionar la **talla** y el **color** deseado, momento en el cual se habilita el botón de **"Agregar al carrito"**. Tener cuidado ya que **no se permiten entregas parciales**. Esto significa que el beneficiario debe completar toda la compra del conjunto de prendas asignadas por el supervisor

- **Finalizar compra**

Para finalizar la compra se tiene que dar clic en el ícono de "carrito", que aparece en la parte inferior derecha este contiene un número que corresponde a la cantidad de prendas seleccionadas. Al hacer clic en este carrito, se despliega un resumen de la compra, donde se pueden eliminar prendas o continuar añadiendo más productos o si ya se finalizó aparece en el lado derecho, un botón que dice "Crear solicitud de dotación" junto con el número de artículos seleccionados. Para finalizar el proceso, se debe hacer clic en "Crear solicitud de dotación".

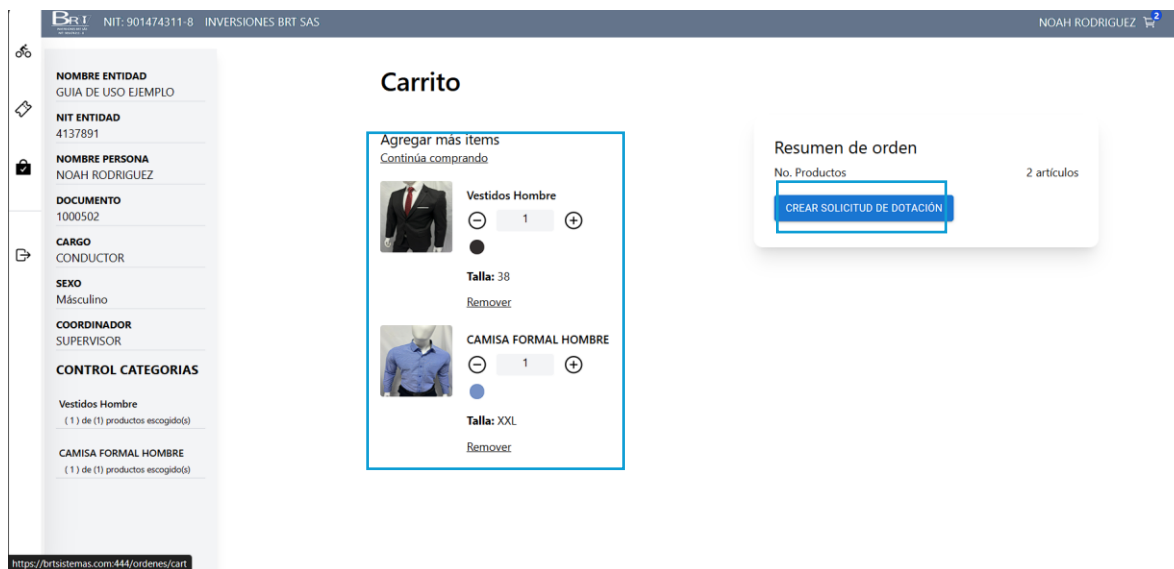


Ilustración 4 Modulo Finalizar compra

Al hacerlo, aparece una ventana emergente con las políticas de devolución, las cuales deben ser aceptadas para continuar. Una vez aceptadas (ilustración 5), se muestra un aviso indicando que la orden ha sido creada correctamente, confirmando que el proceso de compra ha finalizado con éxito.

Política de devolución

Política de cambios de los uniformes institucionales y de la dotación de vestuario de calle por parte de los beneficiarios
Cambios de productos por condiciones de recibido

Una vez recibida la dotación de calle o los uniformes institucionales, la entidad compradora puede cambiar los bienes recibidos únicamente en los siguientes casos:

1. La talla es diferente a la solicitada o las medidas no corresponden a las señaladas en el punto virtual;
2. La talla es diferente a la solicitada por medio del catálogo de vestuario y calzado o el set de talles;
3. El color y/o modelo no corresponden con el solicitado en el punto virtual, catálogo de vestuario y calzado, o set de talles;
4. El producto es defectuoso y/o presenta daños antes de la entrega al beneficiario

☐ Acepto política de devolución

[CANCELAR](#) [CREAR ORDEN](#)

Ilustración 5 Aceptación de políticas de devolución

Finalmente, cuando se completa la orden de compra, se visualiza información que es importante para realizar un seguimiento adecuado de la solicitud realizada.

Resumen de orden

Solicitud no: 30, creada el (7/10/2024, 1:08:05 p. m.) por el usuario NOAH RODRIGUEZ

Ilustración 6 Información Para seguir la entrega