

## ALCANCE FUNCIONAL

[ HAUSLER ]



## Índice

### **Prospectos**

- Creación de prospectos*
- Automatizaciones de prospectos*
- Reglas de validación*
- Huella digital*
- Actualizar foto*
- Escanear DNI*
- Los campos del prospecto que deben viajar a cuenta*
- Campañas*

### **Cuentas**

- Objetos visibles en la cuenta*
- Automatizaciones de cuentas*
- Reglas de validación*
- Los campos de cuenta persona*
- Los campos de cuenta empresa*

### **Oportunidades**

- Oportunidad del tipo Caja*
- Automatizaciones de oportunidad tipo caja*
- Reglas de validación de oportunidad tipo caja*
- Oportunidad del tipo Sala*
- Automatizaciones de oportunidad tipo sala*
- Reglas de validación de oportunidad tipo sala*

### **Contratos**

- Objetos visibles en el contrato*
- Botones en el contrato*
- Automatizaciones de contratos*
- Reglas de validación*
- Los campos de contrato*
- Los campos que viajan completados de la oportunidad*

### **Generar pago**

- Los campos de Generar pago*

### **Mapas de bóveda**

- Descripción*

### **Agendas**

- Generar un evento*
- Los campos de los eventos*

### **Sucursales**

- Los campos de la sucursal*

### **Campañas**

- Objetos visibles en la campaña*
- Los campos de las campañas*

## PROSPECTOS

### Creación de prospectos

- Manualmente: La creación es manual.
- Formulario web: Cuando se completa el formulario en la web Hausler o landing pages, se crea un prospecto con los datos completados (apellido, teléfono, correo electrónico y comentarios del prospecto.).  
Hay una vista (cola general) “*Prospectos sin asignar*” donde se guardan esos prospectos.

Al guardar el prospecto se revisa por DNI, si existe en Salesforce. En el caso de que existe arroja un cartel con error y no lo deja guardar.

### Automatizaciones de prospectos

- Envío de mail reunión: Se le envía un mail con los datos de la reunión al mail asociado al prospecto en el caso de que el campo esté completo.
- Código QR: Se cargan los datos leídos del código QR automáticamente en el prospecto o en la cuenta buscada.
- Formulario web: Se crea un prospecto con los datos completados en el formulario.

### Reglas de validación

- Apellido: No se puede guardar el prospecto sin completar el Apellido.
- Tipo y nro. de documento: Debe tener completados los campos el número de DNI o de CUIT para poder convertir un prospecto en cuenta y estado a “*Califica*”.
- No deja crear prospectos duplicados por nro. de documento.
- Móvil: formato requerido para la suc. Palermo y Unicenter “0054.....”

### Huella digital

Está integrado (FPCapturer) que levanta la huella digital.

Funcionamiento: se escanea la huella con el lector y se guarda en el objeto “*huella digital*” como imagen.

### Actualizar foto

Se habilita la cámara web de la PC para capturar la foto del cliente.

### Escanear DNI

Se habilita una pestaña especial para escaneos de código QR donde se habilita la cámara web de la PC para el escaneo.

Una vez escaneado el código QR realiza siguiente acción:

- Si existe número de documento, aparece la cuenta. Cuando se escanea un DNI con el código QR, los datos escaneados reemplazarán los datos que figuraban en esa cuenta.

- Si el DNI está duplicado (la cuenta pertenece a otra sucursal) arroja un cartel de que el DNI está duplicado, muestra la sucursal de la cuenta y los datos.
- Si no existe número de documento escaneado, se cargan los datos del escaneados automáticamente y muestra el prospecto creado.

### Los campos del prospecto que viajan a cuenta

- Nombre (Texto)
- Apellido (Texto):
- Sucursal de interés debe viajar a Sucursales vinculadas (Lista de selección - opcional)
- Correo electrónico: (Email) es obligatorio si teléfono está vacío y exclusivo)
- Número de teléfono: (Número) Teléfono – obligatorio si email está vacío
- Móvil: (Número)
- Tipo de documento (Lista de selección - opcional)
- Nro. de documento: (Número)
- Fecha de nacimiento: (Fecha)
- Sexo: (Lista de selección - opcional)
- Tipo de prospecto: (Lista de selección - opcional)
- Contiene huella digital: (Lista de selección - opcional)
- Canal: (Lista de selección - opcional) depende de la elección de canal se habilita el tipo de canal.
- Tipo de canal: (Lista de selección - opcional)
- Tipo de prospecto: (Lista de selección - opcional)
- Observaciones: (Texto)
- Comentarios del prospecto: (Texto)
- Comentarios del telemarketer: (Texto)
- Actividades abiertas

### Campañas

Se completan en los prospectos y viajan a cuenta o se pueden cargar directamente en la cuenta.

### CUENTAS

En la cuenta se visualiza toda la información del cliente.

Existen dos tipos de cuenta (persona y empresa) con formularios distintos cada uno.

La cuenta tipo Empresa debe tener asociada una cuenta persona.

La cuenta empresa cuenta con la lista de precios “Comercial” y la cuenta persona cuenta con lista de precios “Personal”.

Algunos campos los completa el sistema de manera automática: Sucursal, Contiene Huella digital, Estado del cliente, ID Biostar.

Al finalizar la carga de datos en la cuenta - “Gurdar” - se tildan automáticamente los campos “Creado en Finnégans”, “Nro. de cliente Finnégans” y el campo “Último Error” queda vacío.

En el caso de que falte algún dato o haya algún error, el sistema emite un mensaje indicando cuál es el error en este último campo.

Si la cuenta tiene un error, el contrato también arrastrará el error y no se envía a Finnégans.

### Objetos visibles en la cuenta

- Historial de campaña: En este objeto se guarda todas las campañas asignadas.
- Oportunidades: Todas las oportunidades asociadas a la cuenta.
- Contratos: Todos los contratos asociados a la cuenta.
- Medios de pago: Se utiliza únicamente en débitos automáticos.
- Roles de cliente: para cargar y visualizar los roles vinculados con la cuenta. Rol Titular 1 se carga por defecto cuando se activa el contrato.
- Representante de empresa: Se carga únicamente en cuenta empresa. Se vincula cuenta empresa a una cuenta personal.
- Archivos: para almacenar archivos adjuntos de cualquier tipo.
- Notas: Se utiliza para dejar anotaciones relacionadas con la cuenta.
- Cajas: Se visualizan las cajas vinculadas con la cuenta.
- Registro de Movimientos: aquí se registran todas las gestiones que realiza el cliente.
- Referidos: Se completa automáticamente cuando se vincula un referido a la cuenta.
- Historial de cuenta personal: Aquí se guardan todas las modificaciones que se realizan en la cuenta.
- Logs de servicios: En este objeto se guardan todos los logs (alta, baja, modificaciones, errores...).
- Actividades abiertas: Las actividades abiertas relacionadas con la cuenta del cliente.
- Historial de actividades: Las actividades cerradas relacionadas con la cuenta.
- Mapa: Es un mapa de Google que muestra en el mapa la dirección del cliente.

### Automatizaciones de cuentas

- Casilla activa: Si tiene una caja asignada (un contrato vigente) como Activo, en el caso de que se termine el contrato vigente, se destilda automáticamente la casilla.
- Mail a administración: Se le manda un mail/notificación a administración cada vez que se crea una cuenta jurídica.
- Riesgo AML: Si el riesgo es medio se mandará notificación al Gerente de la sucursal y si el riesgo es alto se mandará notificación a Oficial compliance.
- Estado: Si el contrato se venció, automáticamente el estado será contrato vencido.
- Casillas automáticas: Los siguientes campos se completan automáticamente:
  - Estado de cliente: Cliente activo
  - Tipo de cuenta: personal o empresa
  - Cantidad de contratos: campo numérico

- Descuento por tipo de cliente: depende del tipo de cliente (Empleado, socio aplica 30% de descuento)
- Edad
- Saldo
- Nro. De Finnegans
- Veraz: Si el estado de situación mora cambia a 'Informar a veraz', 'pedir la baja de veraz', o a 'regularizado' se le envía una notificación al usuario de administración. Manualmente, deberán imprimir el formulario de baja de veraz para luego adjuntarlo firmado a la cuenta.
- Referido de: Cuando un prospecto pasa a ser cuenta, se habilita ese campo, el cual permite buscar Cuentas de Salesforce. Completando ese campo en la cuenta queda reflejado y, en la cuenta del referido en el objeto "Referidos" se completa el referido vinculado.

### Reglas de validación

- Motivo estado NO apto: Deberá informar un motivo.
- Móvil: Los teléfonos deben ser ingresados sin espacios, con el código del país 54 9
- Fecha de entrevista: debe ser mayor a hoy
- DNI: Solo puede ingresar números si el tipo de documento es DNI (8 dígitos)
- CUIT: Solo puede ingresar números si el tipo de documento es CUIT (11 dígitos)
- Situación fiscal IVA: El usuario no tiene permiso para seleccionar este valor
- No recibir correos electrónicos: Impide envío de correos de vencimiento automáticos.
- Correo electrónico: Deberá tener un formato de correo electrónico válido.

### Los campos de cuenta "Persona"

- Sucursal de interés: (Lista de selección) cada sucursal tiene su (casilla)
- Canal: (Lista de selección - opcional)
- Tipo de canal: (Lista de selección - opcional) completando canal se habilita este campo.
- Campaña principal: (Lista de selección - opcional)
- Nombre de la campaña: (Lista de selección - opcional) completando Campaña principal se habilita este campo.
- Fecha de 1º entrevista comercial, Fecha de 2º entrevista comercial: (Fecha)
- Comentarios del telemarketer, observaciones, Comentarios del prospecto: (Texto)
- Referido de: (Relación de búsqueda a Cuenta)
- Tipo de prospecto: (Lista de selección – opcional)
- Monto A Favor Mercado Pago: (Divisa) Debería completarse automáticamente este campo cuando el cliente realiza la reserva de la caja a través de mercado pago. Nunca funciona.
- Telemarketer: (Buscar Usuario)
- Nombre de la Cuenta: (Texto)

- Tipo de documento: (Lista de selección - obligatorio)
- Nro. de DNI: (Texto)
- Nacionalidad: (Lista de selección – opcional)
- Sexo: (Lista de selección – opcional)
- Contiene huella digital: (Lista de selección – opcional)
- Tipo de cliente: (Lista de selección – opcional) si se selecciona empleado o socio automáticamente se le otorga un descuento de 30%.
- VIP cliente, Actividad, Motivo estado NO apto: (Texto)
- Fecha de nacimiento: (Fecha)
- Edad: Campo se calcula y completa solo.
- Estado de cliente: (Lista de selección – opcional)
- Provincia (Texto)
- Ciudad (Texto)
- Calle (Texto)
- Código Postal (Texto)
- Teléfono (Teléfono)
- Móvil (Teléfono)
- Correo electrónico (Correo electrónico)
- No recibir correos electrónicos: (Casilla) controla los correos de las notificaciones.
- No recibir mails aviso Vencimiento: (Casilla)
- No recibir notificaciones: (Casilla) campo solo informativo, no impide el envío
- Alias: (Texto - opcional)
- ID Biostar: (Texto)
- ID Biostar: (Formula)
- Situación fiscal IVA: (Lista de selección)
- Situación de ingresos brutos: (Lista de selección)
- Nro. de cliente Finnegans: (Numeración automática)
- Nro Finnegans Migrado: (Texto)
- Nro Finnegans formula: (Texto formula)
- Descuento por tipo de cliente: (Formula porcentaje) se completa automáticamente cuando se selecciona tipo de cliente empleado o socio.
- Número de IIBB: (Texto)
- Situación mora: (Lista de selección)
- Saldo: (Divisa) se debe actualizar automáticamente, esta vinculado con cuenta corriente.
- Cantidad de contratos: (Número) se completa automáticamente según los contratos activos vinculados a la cuenta.
- Bóveda: (Lista de selección)
- ¿Posee conexión con geografía riesgosa?, ¿Es una persona políticamente expuesta?, ¿Posee conexión con actividad riesgosa?, Categoría de riesgo AML: (Lista de selección)
- Caso afirmativo: Geografía riesgosa, Caso afirmativo: PEP, Caso afirmativo: Actividad riesgosa, Comentarios adicionales: (Texto)

### Los campos de cuenta “Empresa”

- Sucursal de interés: (Lista de selección) cada sucursal tiene su (casilla)
- Referido de: (Relación de búsqueda a Cuenta)
- Nombre de la Cuenta: (Texto)
- Razón Social: (Texto)
- Tipo de documento: (Lista de selección - obligatorio)
- Nro. de documento: (Texto)
- Estado de cliente: (Lista de selección – opcional)
- Tipo de cliente: (Lista de selección – opcional) si se selecciona empleado o socio automáticamente se le otorga un descuento de 30%.
- VIP detalle, Motivo estado NO apto: (Texto)
- Teléfono (Teléfono)
- Contacto Resp. Pago: (Texto)
- Email responsable de pago: (Correo electrónico)
- No recibir mails aviso Vencimiento: (Casilla)
- No recibir notificaciones: (Casilla) campo solo informativo, no impide el envío
- ID Biostar: (Texto)
- ID Biostar: (Formula)
- Situación fiscal IVA: (Lista de selección)
- Situación de ingresos brutos: (Lista de selección)
- Situación mora: (Lista de selección)
- Nro. de cliente Finnegan: (Numeración automática)
- Nro Finnegan Migrado: (Texto)
- Nro Finnegan formula: (Texto formula)
- IdExterno: (Texto)
- Número de IIBB: (Texto)
- Situación mora: (Lista de selección)
- Saldo: (Divisa) se debe actualizar automáticamente, esta vinculado con cuenta corriente.
- ¿Posee conexión con geografía riesgosa?, ¿Es una persona políticamente expuesta?, ¿Posee conexión con actividad riesgosa?, Categoría de riesgo AML: (Lista de selección)
- Caso afirmativo: Geografía riesgosa, Caso afirmativo: PEP, Caso afirmativo: Actividad riesgosa, Comentarios adicionales: (Texto)

### OPORTUNIDADES

La oportunidad está relacionada con una cuenta. La cuenta puede tener muchas oportunidades, pero la oportunidad pertenece a una sola cuenta.

Hay dos tipos de oportunidades: Caja de seguridad y Sala.



Cuando se completan los campos necesarios se debe traer la lista de precios correspondiente y el producto del objeto “*Productos*”.

Cuando la oportunidad se cierra como “*Cerrada Ganada*” se genera automáticamente un contrato o se genera una reserva de sala, si es el caso.

Una vez cerrada la oportunidad no se debe modificar.

En el caso de una oportunidad tipo Sala, luego de ganar la oportunidad, se crea el evento automáticamente y esta visible en la agenda de la sala correspondiente.

### **Oportunidad del tipo Caja de seguridad**

- Tipo de registro: Caja de seguridad, sala
- Nombre de la Oportunidad: es obligatorio y se pisará por el predefinido.
- Nombre de la cuenta: (Búsqueda cuenta) Se completa automáticamente
- Sucursal: (Búsqueda a sucursal)
- Probabilidad %: campo automático
- Fecha de cierre: (Fecha – obligatorio)
- Etapas: (Lista de selección – obligatorio)
- Oportunidad no ganada motivo: (lista desplegable)
- Tamaño: (Lista de selección – opcional)
- Tipo de seguro: (Lista de selección – opcional)
- Tipo de contrato: (Lista de selección – opcional)
- Titularidad: (Lista de selección – opcional)
- Apertura: (Lista de selección – opcional)
- Aviso Ingreso a Bóveda: (Lista de selección – opcional)
- Frecuencia de uso: (Lista de selección – opcional)
- Sucursal: (Relación a Oportunidad)
- Período de contratación: (Lista de selección – opcional)
- Ciclo de Pago: (Lista de selección – opcional) se habilita con período de contratación “indefinido”.
- Fecha de inicio del contrato: (Fecha)
- Lista de precios: (Buscar – Lista de precios)

### **Automatizaciones de oportunidades tipo caja**

- Cuando se cierra la oportunidad como cerrada ganada se genera automáticamente un contrato.

### **Reglas de validación para oportunidades tipo caja**

- Fecha de cierre: debe ser válida (mayor o igual a la fecha de creación).
- Solo puede cambiar el Ciclo de Pago o el Período de contratación si no hay productos asignados.
- Descuentos: El máximo descuento en % posible es de 99,99%
- Descuento hasta: Debe completar hasta cuando es el descuento.

- La fecha de finalización de la reunión debe estar dentro del horario de la sucursal.
- La fecha de inicio de la reunión debe estar dentro del horario de la sucursal.
- La fecha de inicio debe ser menor que la fecha de finalización.
- Cerrar como ganada una oportunidad debe tener como mínimo un producto asociado.
- Se deben completar los datos para cerrar la oportunidad (Fecha de inicio y de fin, Sucursal, Tamaño).
- La oportunidad no puede crearse como Cerrada/Ganada. Primero se debe crear el registro con otra etapa.
- Descuento hasta: Se debe ingresar hasta cuando es el descuento ingresado
- La reserva de sala no puede durar más de un día.
- No se puede cerrar la oportunidad si no posee una cuenta asociada
- La Apertura de caja que se puede seleccionar para la Sucursal Palermo "Simple"
- El tamaño de caja que se puede seleccionar para las Sucursales Palermo y Unicenter es "Chica R" o "Grande".
- El Tipo de Contrato de caja que se puede seleccionar para la Sucursal Palermo es "Físico".
- La Titularidad que se puede seleccionar para la Sucursal Palermo es "Indistinta".
- El Uso de la caja que se puede seleccionar para las Sucursales Palermo y Unicenter es "Personal".
- Tamaño: Solo se puede seleccionar el tamaño Chica R para las sucursales Palermo y Unicenter.
- Sucursal igual que el usuario: se debe elegir la sucursal a la cual pertenece.
- La lista de precios depende del uso elegido y de la sucursal seleccionada.
- No permite seleccionar un producto diferente al tamaño, seguro y período de contratación seleccionado anteriormente.

### Oportunidad del tipo Sala

Una oportunidad puede tener una sola reserva de sala.

- Fecha y hora inicio (fecha y hora – opcional)
- Fecha y hora finalización (fecha y hora – opcional)
- Sucursal (Relación a sucursal)
- Tamaño (Lista de selección – opcional)
- Tipo de contrato: (lista desplegable)
- Cantidad de invitados: (Número)
- Oportunidad no ganada motivo: (lista desplegable)
- ID + Alias Tit. Reserva, Invitados: (Texto)
- Nombre de la Oportunidad: es obligatorio y se pisará por el predefinido.
- Nombre de la cuenta: (Búsqueda cuenta) Se completa automáticamente
- Probabilidad %: (porcentaje) campo automático
- Etapas: (Lista de selección – obligatorio)
- Fecha de cierre: (Fecha – obligatorio)
- Bonificado: No se genera contrato

- Descuento en %: (Porcentaje)
- Descuentos hasta: (Fecha)
- Importe: (Divisa)

### Automatizaciones para asignación de sala

- Sala no activa: Si la sala no está libre, no aparecerá como válida para elegir.

### Reglas de validación para asignación de sala

- Titular: Deberá tener un titular asociado.
- Facturar a: Solo deja elegir cuentas que tengan relación (como autorizado o titular) con la cuenta que está creando la reserva.

## CONTRATO

Al cerrar la oportunidad se crea un contrato con todos los datos completados en la oportunidad.

Al crearse el contrato se generan los productos del contrato, se activa el rol de cliente, se completa el Números de comprobante de contrato y se calculan los días proporcionales para los débitos automáticos.

Para activar el contrato se debe “Asignar caja” del mapa de bóveda, completar “Forma de pago” y para los débitos automáticos hay que cargar el “Medio de pago”.

Contrato de 1, 3, 6 meses, 2, 3, 5 o 10 años cuya fecha de vencimiento ya ha pasado. Se modifica automáticamente de activo a vencido al llegar el vencimiento y de vencido a activo al realizar la renovación correctamente.

Las renovaciones de los contratos con este periodo de contratación se realizan a través del botón “Renovar Caja” ubicado en el contrato.

Los contratos que no vencen son de período de contratación de 1 año, y se facturan automáticamente de forma cíclica.

Se imprime formulario. Dependiendo el tipo de contrato y sucursal seleccionada se vincula el PDF correspondiente.

### Objetos visibles en el contrato

- Generar pago: para cargar y visualizar todos los pagos relacionados al contrato.
- Roles de cliente: para cargar y visualizar todos los titulares y autorizados de la caja. Máximo que deja cargar el sistema son 6 roles activos.
- Oportunidades: la oportunidad asociada al contrato.
- Productos del contrato: para cargar y visualizar todos los productos asociados al contrato. Viajan desde la oportunidad, se pueden activar nuevos o desactivar los viejos desde el contrato.
- Caja en contrato: Cuando se asigna una caja del mapa de bóveda al contrato se visualiza en este objeto. Cuando se da de baja se destilda automáticamente y se libera en el mapa de bóveda como “Disponible”.

- Notas: Se utiliza para dejar anotaciones relacionadas con el cliente.
- Historial de contratos: En este objeto se guarda todo el historial del contrato (por ejemplo la activación, renovación, cambios .....).
- Archivos: para almacenar archivos adjuntos de cualquier tipo, como los contratos y los formularios
- Historial de aprobaciones: Cuando se solicita un descuento queda guardado como una solicitud de descuento en historial de aprobaciones. Hasta que la solicitud no se aprueba o rechaza queda bloqueado el contrato.
- Número de comprobante de contrato: Crea comprobantes de contrato asociados al contrato creado, con este número viaja a Finnegans. PROD-xxxxxxx
- Logs de servicios: En este objeto se guardan todos los logs (alta, baja, modificaciones, errores...).
- Proporcional de días: Se calculan automáticamente los días proporcionales y el monto a pagar en los contratos con período de contratación “Indeterminado – débito automático”. Cantidad de días del mes son 30.

### Botones en el contrato

- Enviar a Finnegans: Este botón lo visualiza únicamente el usuario con el perfil “Administrador”. Sirve para forzar el envío de contrato a Finnegans manualmente. Cuando la cuenta esta en error falla el envío.
- Cambiar facturar a: Sirve para cambiar a quien se le va a facturar. Por ejemplo de titular 1 a titular 2 o viceversa, no permite facturarle a un autorizado. Cuando se realiza el cambio la información viaja a Finnegans y todos los pagos se actualizan en la cuenta corriente de Titular 2.
- Renovar Caja: Sirve para renovar la caja. Automáticamente se cambia la fecha de prox. Renovación, se destildan los productos viejos y se activan nuevos. No se utiliza para los contratos de 12 meses e indeterminados de débito automático.
- Solicitar descuento: Esta relacionado con el circuito de aprobaciones, usuario solicita el descuento si es mayor a x% se dispara la aprobación al gerente y se bloquea el contrato.
- Formularios: Baja de servicio, Adenda de renovación, Adenda de modificación, Cambio de llave. Se imprimen según la necesidad del usuario.

### Automatizaciones de contrato

- Al crear el contrato se genera automáticamente el roll activo de (titular 1).
- Días proporcionales (PROP) En base a los registros de metadata cargados en Salesforce, actualiza los días proporcionales del contrato según sus productos. Se utiliza solamente para los productos de DA (débito automático). Si el producto no es DA ese campo queda vacío y no se realiza el cálculo de los días PROP.
- Actualiza los datos vinculados a fechas y renovaciones en los contratos y sus productos relacionados para ser enviados a Finnegans. Cuando se realiza la renovación a través

del botón “Renovar caja” automáticamente se actualizan las fechas en el contrato, se da de baja el producto vencido y se genera uno nuevo.

Excepto los productos con renovación automática, (productos de 12 meses o de DA).

- Envío de contratos hacia Finnegan vía integración. Ya sea para creación o actualización. Hay tres posibilidades de mandar los contratos a Finnegan, 1 cuando se activa el contrato, 2 cuando queda en error por alguna razón corre proceso Bach a la noche y lo vuelve a mandar 3 a través del botón “Enviar al Finnegan” (forzamos manualmente el envío).
- Número de Comprobante de Contrato crea comprobantes de contrato, el cual se genera asociado al contrato. Envía a Finnegan la información de los contratos dados de baja y desestima los productos relacionados al mismo en Salesforce.
- Actualiza las fechas de vencimiento del contrato según el período de contratación elegido. Cuando se genera el contrato automáticamente completa esos campos.
- Ciclo de pago: La fecha se calcula automáticamente. Si el contrato es por X meses, es igual que la fecha de cierre. En el caso de que es “*indefinido*”, se modifica anualmente.
- Monto a pagar: Se calcula automáticamente el monto a pagar teniendo en cuenta la lista de precios del producto.
- Descuento: Se calcula automáticamente el monto final a pagar, restándole el descuento elegido.
- Resta a pagar: Este campo muestra el monto que debe la cuenta. Independientemente de la integración con Finnegan y para visualizar rápido lo que la cuenta debe, restará los pagos ingresados a ese monto y lo mostrará en la caja asignada.
- Aprobaciones: Si se supera el valor de la solicitud de descuento a >17, se manda a aprobación al gerente de la sucursal, si se supera el valor de solicitud de descuento a =>20 se manda a aprobación al gerente de operaciones.
- Importe final (con IVA y DESC.): (Divisa – opcional) Se calcula automáticamente, la diferencia entre “*Precio de la lista*” y “*Descuento en pesos*”.
- Descuento en Pesos: (Divisa – opcional) Se calcula automáticamente la diferencia entre precio de lista y el importe final (IVA incluido).
- Caja no activa: Si la caja no está con el estado “Disponible”, no aparecerá como válida para elegir.

### Reglas de validación para contrato

- Para activar el contrato se debe completar Titularidad, Uso y Apertura de caja.
- Para activar el contrato se debe tener por lo menos un rol del cliente.
- Para activar el contrato, se debe seleccionar una cuenta a quien facturarle.
- Solo se puede agregar un producto del tipo Caja o Sala para activar el contrato.
- Para activar el contrato debe agregar por lo menos un producto.
- Para activar el contrato primero debe tener una caja asignada.

- Se debe completar el campo Tipo de contrato para poder Activarlo.
- Se debe desactivar la caja activa antes de cambiar el tamaño de la caja.
- No se puede cambiar el estado del contrato dado de baja.
- No se puede vencer un contrato antes de primero activarse
- El máximo descuento en % posible es de 99,99%.
- Descuento hasta: Debe completar hasta cuando es el descuento.
- Fecha de vencimiento manual: Se debe indicar una fecha de vencimiento manual excepto para los contratos de débitos automáticos.
- Período de contratación "Indeterminado – Débito automático": Se debe elegir forma de pago débito automático.
- Medio de pago: Se debe elegir un Medio de pago porque la forma de pago es Débito Automático.
- Asignar caja: No puede pasar el contrato a "Activado" sin que se le asigne la caja de seguridad.
- Solo se puede tener una caja asociada al contrato.
- Roles de cliente: Solo puede haber un solo titular 1 activo a la vez
- Roles de cliente: Solo puede haber un solo titular 2 activo a la vez
- Roles de cliente: El contrato puede tener como máximo cuatro autorizados.
- La lista de precios: para la Sucursal Belgrano, Centro y Pilar debe ser "Personal" o "Comercial".
- La lista de precios: para la Sucursal Córdoba debe ser "Personal Córdoba" o "Comercial Córdoba".
- La Apertura: de caja que se puede seleccionar para la Sucursal Palermo solamente "Simple".
- Tamaño: de caja que se puede seleccionar para las Sucursales Palermo y Unicenter es "Chica R" o "Grande".
- Tipo de contrato: de caja que se puede seleccionar para la Sucursal Palermo es "Físico".
- Titularidad: que se puede seleccionar para la Sucursal Palermo es solamente "Indistinta".
- Uso: de la caja que se puede seleccionar para las Sucursales Palermo y Unicenter es "Personal".
- Uso: Si la caja pertenece a una empresa, el uso es automáticamente comercial. Si no será personal con la posibilidad de cambiarlo.
- Facturar a: Facturar A debe tener activo un rol del cliente.

### Los campos de Contrato

- Nombre de la cuenta: (Buscar Cuenta)
- Caja número: (texto) se completa cuando se le asigna la caja al contrato.
- Propietario del contrato: (Buscar usuario) se completa automáticamente.
- Número de contrato: (Numeración automática) se genera al cerrar la oportunidad
- Estado: (Lista de selección – opcional)
- Comprobante auxiliar: (Numeración automática)

- Comprobante auxiliar 2: (Numeración automática)
- (Casilla opcional): Cambio de Sucursal, Cambio de Caja, Cambio Caja hacia/desde Peq. Ahorrista, Contrato nuevo x Error (no es venta), Venta Remota.
- Duración del contrato (meses): (Número) se calcula automáticamente según el período de contratación.
- Período de Permanencia (en días): (Formula - Número) se calcula automáticamente según el período de contratación.
- Fecha vencimiento (manual): (Fecha)
- Próxima fecha de renovación: (Fecha) se calcula automáticamente según la fecha de inicio y período de contratación.
- Fecha desde para Finnegan: (Fecha)
- Forma de pago: (Lista de selección – opcional)
- ¿Desea recibir la factura por mail?: (Casilla opcional) cuando esta tildado la información completada aquí, se envía a Finnegan para suspender el envío de facturas por mail.
- Producto días proporcionales: (Texto) es automatizado
- Medio de pago: (Se completan los campos en el objeto Medio de pago) se habilita únicamente para los DA.
- Acuerdos comerciales: (Lista de selección – opcional)
- Descuento en %: (Número – opcional)
- Descuento por tipo de cliente: (Relación a Cuenta) completa el campo según se completo en cuenta el campo tipo de cliente.
- Descuento hasta: (Fecha)
- Motivo Descuento Venta: (Texto)
- Precio de lista (IVA incluido): (Divisa – opcional) suma importe de los productos con IVA.
- Importe final (con IVA y DESC.): (Divisa – opcional)
- Descuento en Pesos: (Divisa – opcional)
- Acuerdos comerciales (Lista de selección – opcional)
- Porcentaje de descuento solicitado (Porcentaje)
- Motivo Descuento Solicitado: (Texto)
- Fecha hasta solicitado: (Fecha)
- En aprobación de descuentos: (Casilla opcional)
- Necesita aprobación de descuento: (Formula - casilla)
- Fecha Mail Enviado: (Fecha)
- Fecha de último llamado Vencimientos: (Fecha)
- Estado gestión de vencimiento: (Lista de selección – opcional)
- Mail Enviado: (Casilla opcional)
- Comentarios sobre vencimiento, Observación de cliente vencimientos: (Texto)
- Fecha 1° Mail Enviado, Fecha 2° Mail Enviado, Fecha de último llamado DA, Fecha 1° Contacto por WhatsApp, Fecha 2° Contacto por WhatsApp: (Fecha)
- Comentarios sobre Débito rechazado, Observación de cliente Débito rechazado, Motivo cambio de llave: (Texto)

- Estado gestión de Débito rechazado, Volvería a utilizar nuestros servicios, Recomendaría nuestros servicios: (Lista de selección - opcional)
- Motivo de la baja: (Lista de selección - opcional)
- Motivo de la baja Otros, Observaciones, Concepto: (Texto)
- Monto cobrado al cierre: (Divisa)
- Fecha de baja: (Fecha)
- Checklist y exclusivo personas Jurídicas: Todos los campos de estas secciones son (Lista de selección - opcional)
- ID + Alias Tit 1, ID + Alias Tit 2, ID + Alias Auto 1, ID + Alias Auto 2: (Texto)
- Fecha de Actualización: (Fecha)

### Los campos que viajan completados desde la oportunidad

- Tamaño: (Lista de selección – opcional)
- Tipo de seguro: (Lista de selección – opcional)
- Tipo de contrato: (Lista de selección – opcional)
- Titularidad: (Lista de selección – opcional)
- Apertura: (Lista de selección – opcional)
- Aviso Ingreso a Bóveda: (Lista de selección – opcional)
- Frecuencia de uso: (Lista de selección – opcional)
- Sucursal: (Relación a Oportunidad)
- Período de contratación: (Lista de selección – opcional)
- Ciclo de Pago (solo para CPI): (Lista de selección – opcional)
- Fecha de inicio del contrato: (Fecha)
- Lista de precios: (Buscar – Lista de precios)

## GENERAR UN PAGO

Se generan pagos únicos que viajan a Finnegans.

Se cargan en el contrato correspondiente.

El pago se refleja en la cuenta corriente.

El pago siempre debe realizarse con el contrato activo, de lo contrario no se enviará al Finnegans.

Es posible generar varios pagos para un mismo contrato, por ejemplo, si el cliente decide pagar una parte en efectivo y otra parte con tarjeta.

### Los campos de Generar pago

- Contrato (Búsqueda contrato) precargado
- Fecha del pago (Fecha – opcional)
- Tipo: (Lista de selección – opcional)
- Importe: (Divisa – opcional)
- Comentarios, concepto: (Texto)



- Forma de pago: (Lista de selección – opcional) si es pago en efectivo habilita el campo sucursal.
- Sucursal: (Búsqueda sucursal)
- Tarjeta, Banco: (Lista de selección – opcional)
- Número de cheque: (Número)
- Fecha emisión cheque, Fecha vencimiento cheque: (Fecha)
- CUIT: (Número)

## MAPAS DE BÓVEDA

En el contrato esta la sección “Asignar caja”, cual traerá un mapa de bóveda.

Este mapa es una imagen interactiva con las cajas de una sucursal elegida previamente.

En la oportunidad se selecciona la sucursal y el tamaño de caja y estos dos campos funcionan como un filtro para el mapa de bóveda.

Cada sucursal tiene su mapa de bóveda.

El mapa está separado por filas (pared de la bóveda) y por módulos.

Las cajas que no son del tamaño filtrado y que no están libres, aparecerán en color gris y no se pueden seleccionar.

Las cajas que coinciden con el filtro del tamaño y que están libres, estan en color verde. Al hacer clic en una de ellas, se vincula automáticamente al contrato.

Las cajas se cargan en el menú del objeto “Mapas de bóveda” según su tamaño, estado, nombre, número, sucursal y si están asociados a una cuenta. Las cajas disponibles están asociadas siempre a la cuenta “Hausler”.

## AGENDAS

Cada usuario tiene su Agenda personal.

Cada sucursal tiene su agenda con nombre “Recepción y nombre de la sucursal”. Estas agendas se pueden visualizar y agendarles eventos todos los usuarios.

Cada sala de reuniones tiene su agenda. Se crean a través de las oportunidades ganadas tipo “Sala”.

### Generar un evento

Para generar una reunión el usuario debe buscar la agenda de la sucursal. Visualiza el calendario y agenda un evento en el espacio libre que encuentre del calendario elegido, con la duración predeterminada de 1 hora con posible modificación. Elige horario de inicio y finalización, le asigna una cuenta o un prospecto asociado al evento y lo guarda.

### Los campos de Eventos

- Asignado a (Relación de búsqueda a Usuarios)
- Asunto (Texto – obligatorio)
- Tipo (Comercial, Administrativa, Bóveda, Otro)
- Sala (Chica, Mediana, Grande)

- Fecha y hora de inicio (Fecha – obligatorio)
- Fecha y hora de fin (Fecha – obligatorio)
- Cuenta (Relación de búsqueda a Cuentas)
- Prospecto (Relación de búsqueda a Prospectos)
- Descripción (Área de texto)
- Asistió a entrevista (si, no)

## SUCURSALES

Sucursal, vincula distintos objetos con las sucursales mediante un campo búsqueda.

Se pueden agregar sucursales de manera más fácil y práctica, y se pueden obtener datos por sucursal, especialmente para los informes.

Cada sucursal (Centro, Belgrano, Palermo, Unicenter, Pilar, Córdoba etc.) son registros de este objeto.

Para asignar una sucursal, se busca por el nombre de la sucursal desde los relacionados y se le asigna automáticamente.

### Los campos de la sucursal

- Nombre de la Sucursal (Texto - obligatorio)
- País (Texto - opcional)
- Provincia (Texto - opcional)
- Ciudad (Texto - opcional)
- Calle (Texto - opcional)
- Código Postal (Texto - opcional)
- Teléfono (Teléfono - opcional)
- Llamando al (este campo se utiliza en los correos de envío de vencimientos)
- Mapa de bóveda (Mapa – opcional)
- Cantidad de comerciales (Número – opcional)
- Recepción (se le asigna la recepción correspondiente)
- Código Centro de costos (ese código debe coincidir con el código en Finnégans)
- Empresa código (ese código debe coincidir con el código en Finnégans)

## CAMPAÑAS

Las campañas vinculan las iniciativas de marketing con los prospectos y las cuentas que se generan como consecuencia de ello.

Se puede realizar un seguimiento de las perspectivas desde el momento en que entran en el sistema, midiendo su progreso y su valor en una campaña específica.

Se crean informes sobre campañas.

**Objetos visibles en campañas**

- Miembros de campaña
- Jerarquía de campaña
- Estado de miembro de campaña
- Archivos

**Los campos de las campañas**

- Nombre de la campaña (Texto – opcional)
- Activo (Casilla – opcional)
- Tipo (Lista de selección – opcional)
- Estado (Lista de selección – opcional)
- Fecha de inicio (Fecha – opcional)
- Fecha de cierre (Fecha – opcional)
- Ingreso previsto (Divisa – opcional)
- Costo presupuestado (Divisa – opcional)
- Costo real (Divisa – opcional)
- Respuesta prevista % (Número – opcional)
- Descripción (Área de texto – opcional)
- Estado: (Lista de selección)
- ID campaña:(Texto)