

Empresas Grupo Vicencio

Manual para el pedido de mercadería mediante SISAP

Tabla de actualizaciones

Nº	Fecha	Revisión
1	5 de Agosto 2014	Juan Pablo Lobos
2		
3		
4		

Introducción

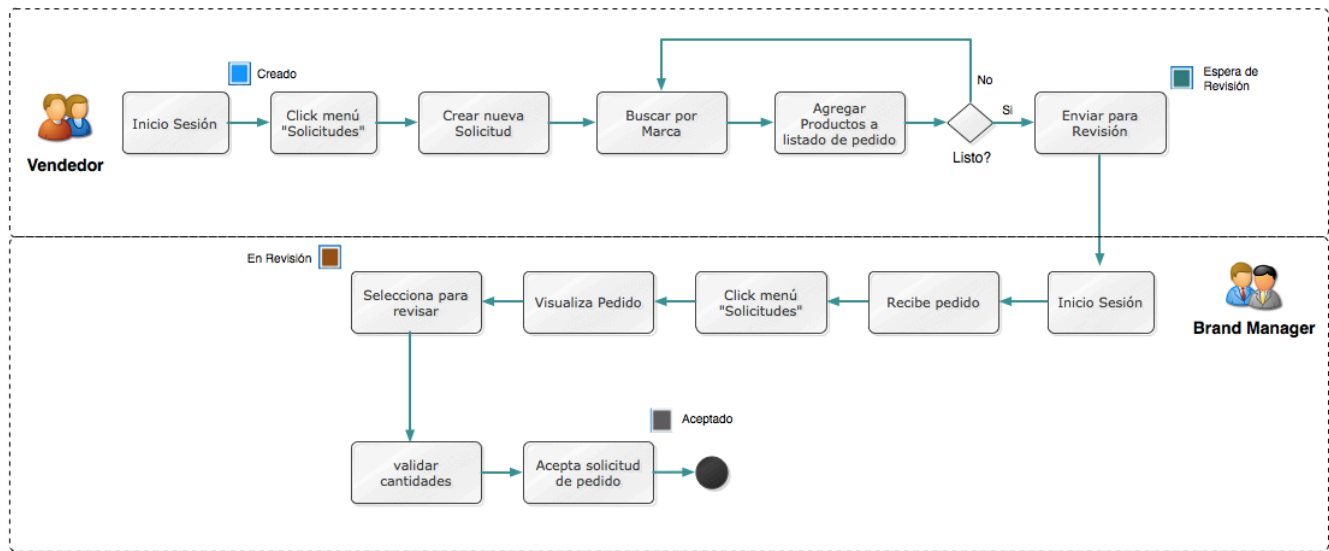
Este documento describe los procesos bajo los requerimientos de empresas Grupo Vicencio, y expone en una secuencia ordenada las principales operaciones o pasos que componen cada procedimiento para el pedido de mercadería. Contiene además, diagramas e imágenes, que detallan gráficamente la trayectoria de las distintas operaciones que incluye el sistema SISAP.

Se lista a continuación los flujos y opciones para la operación en si:

Listado de opciones

	Contenidos
A	Diagrama del Proceso
1	Inicio de sesión
2	Descripción del menú
3	Generar nuevo pedido
4	Búsqueda por marca
5	Agregar productos a la lista de pedido
6	Completar pedido
7	Enviar Pedido
8	Seguimiento de estado del pedido
9	Validación de documento DSM

A. Diagrama del proceso



1. Inicio de Sesión

Para comenzar, se debe buscar el icono del sistema SISAP en el escritorio del sistema windows, luego hacer doble click sobre él, y automáticamente se abrirá el navegador web Chrome pidiendo los datos de autenticación Usuario y Contraseña Fig 1.

A login form with a light gray background. It contains two input fields: the first is labeled 'Usuario' and the second is labeled 'Pass'. Below these fields is a blue button with the text 'Ingresar' in white.

Figura 1, Formulario de login para acceder a SISAP

Una vez ingresado los datos, hacer click en el botón Ingresar.



Nota: Si no logra autenticarse correctamente, intente nuevamente y si esto persiste, comunicarse con el Dpto. de Operaciones e Informática.

Contacto:

Julio Cortés Fredes
juliocortes@eximben.cl
soporte@eximben.cl

2. Descripción del Menú

Una vez iniciada la sesión en SISAP, el sistema mostrará una serie de opciones las cuales se presentan en una barra de menú en la parte superior Fig 2.

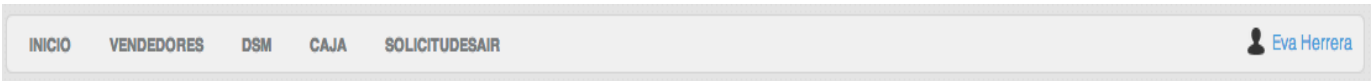


Figura 2, Menú de opciones SISAP

Esta barra de menú, contiene diferentes opciones, de las cuales haremos click en “SOLICITUDES AIR”.

3. Generar Nuevo Pedido

Una vez elegida la opción “SOLICITUDES AIR”, debiese de aparecer la siguiente ventana (Fig 3), donde en la derecha se puede apreciar el botón “Comenzar”.

INICIOVENEDORESDSMCAJASOLICITUDES AIR

Eva Herrera

1 Paso2 Paso3 Paso

Nueva Solicitud Local 8

Creado

Espera de Revisión

En Revisión

Aceptado

Comenzar

ID	NOMBRESOLICITA	ESTADO	FECHA CREACIÓN	MODULO	REVISIÓN
14	Eva Herrera	Creado	30/07/2014	Modulo 1132	
13	Eva Herrera	Espera de Revisión	29/07/2014	Modulo 1132	
12	Eva Herrera	En Revisión	29/07/2014	Modulo 1132	Marieliza Marquez
1	Edgar Barra	En Revisión	12/06/2014	Modulo 1132	Marieliza Marquez
11	Eva Herrera	Aceptado	29/07/2014	Modulo 1132	Marieliza Marquez
3	Christian Figueroa	Aceptado	13/06/2014	Modulo 1132	Marieliza Marquez
5	Eva Herrera	Aceptado	01/07/2014	Modulo 1132	Marieliza Marquez
6	Eva Herrera	Aceptado	01/07/2014	Modulo 1132	Marieliza Marquez

Cantidad: 8 Solicitudes.

Figura 3, Listado de solicitudes con diferentes estados.

Al hacerle click, automáticamente preguntará si desea crear una nueva solicitud de mercadería, al aceptar, en el listado aparecerá una nueva solicitud creada como la siguiente imagen (Fig 4). Ej. ID: 13 , Eva Herrera , Estado Creado.

ID	NOMBRESOLICITA	ESTADO	FECHA CREACIÓN	MODULO	REVISIÓN
15	Eva Herrera	Creado	31/07/2014	Modulo 1132	
13	Eva Herrera	Espera de Revisión	29/07/2014	Modulo 1132	
12	Eva Herrera	En Revisión	29/07/2014	Modulo 1132	Marieliza Marquez
1	Edgar Barra	En Revisión	12/06/2014	Modulo 1132	Marieliza Marquez
11	Eva Herrera	Aceptado	29/07/2014	Modulo 1132	Marieliza Marquez
3	Christian Figueroa	Aceptado	13/06/2014	Modulo 1132	Marieliza Marquez

Figura 4, Listado de solicitudes.

Para crear el listado de productos que serán parte del pedido, debemos hacer click en el número de solicitud (Ej. Pedido ID 13) , al hacerlo entraremos en el siguiente paso (Paso 2) de búsqueda para añadir productos a la solicitud.

Nota: El pedido debe estar en ESTADO : CREADO, para poder añadirle productos.

Nota: Como se puede apreciar, no posee nombre en Revisión, debido a que aún no ha sido enviada y validada por los Brand Manager.

¿Sabías que?

Para visualizar de mejor forma, SISAP diferencia los estado de los Pedidos con colores, así podrás detectar más fácil tus solicitudes:

Estados

Creado: Es el estado inicial del pedido, se le puede agregar productos y cambia al sgte. estado cuando se envía al Brand Manager

En Revisión: Tú pedido ya ha sido visualizado por un Brand Manager, y su nombre ha quedado registrado en la línea de tú pedido.

Espera de Revisión: Es el estado donde debes esperar que un Brand Manager lo visualice, no puedes agregar más productos al pedido pero si puedes revisar lo que enviaste.

Aceptado: Tú pedido ya ha sido revisado y validado completo o parcialmente, los productos ya están en proceso de traslado.

3. Búsqueda por Marca

El Paso 2 del sistema de pedidos SISAP, tiene como función generar un listado de productos que irán en la solicitud de mercadería.

La forma es buscarlo por marca, no situaremos entonces en el cuadro “Buscar Marca”, (Fig 5) y escribimos lo que deseamos buscar.

INICIOVENDEDORESDSMCAJASOLICITUDES AIR

Eva Herrera

1 Paso

2 Paso

3 Paso

Productos para Solicitud: 13

Buscar Marca

anton

ANTONIO BANDERAS

ANTONIO PUIG

Todos los Artículos

Buscar

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	STOCK TIENDA	CANT. SOLICITADA	CANT. ACEPTADA
--------	-------------	--------------	------------------	----------------

Mauricio H. ☐ Marianela V. ☐ Rosa Z. ☐ Marieliza M. ☐ Cristina O. ☐ Maribel D. ☐

Todos los pedidos deben ser ingresados antes de las 14:00 horas del día Sábado.

Enviar

Figura 5, Búsqueda de marca Antonio Banderas.

Automáticamente mientras se vaya escribiendo, el sistema sugerirá lo que se esta buscando, luego hacemos click en la marca encontrada y presionamos el botón “Buscar”.

Si se ha introducido el nombre de la marca correctamente, el sistema mostrará una nueva ventana con el detalle de los productos con “valor comercial”.

4. Agregar Productos a la Lista de Pedidos

En la ventana “Agregar a la lista de Solicitud” (Fig 6), se mostrará un listado de todos los productos con valor comercial de la marca buscada, detallando su: Código, Descripción, Stock Tienda y Reposición.

Como se puede apreciar en la Fig. 6. existe una columna llamada “reposición”, en el cuadro de texto que aparece se debe ingresar la cantidad a pedir del producto correspondiente, para luego hacer click en el botón “+”.

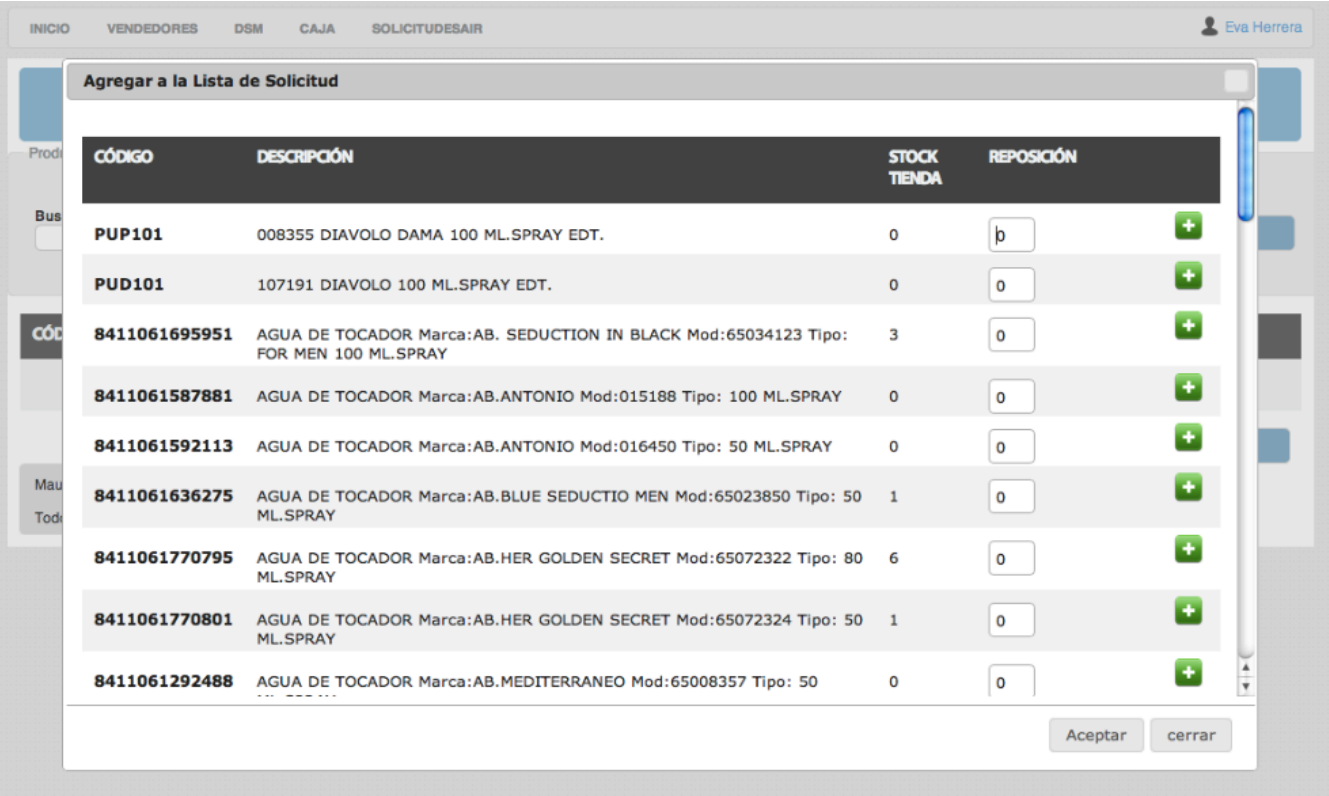


Figura 6, Ventana para agregar productos a la lista de pedidos.

Como se puede ver en la siguiente imagen Fig 7. , se esta pidiendo 50 unidades del producto **8411061636275 “Agua de Tocador Marca: AB. Blue Seductio Men Mod:65023850 Tipo 5m”**, una vez que se hace click en el botón “+”, el producto se destaca con color verde para saber que ya hemos agregado a nuestra lista de pedidos.

8411061587881	AGUA DE TOCADOR Marca:AB.ANTONIO Mod:015188 Tipo: 100 ML.SPRAY	0	<input type="text" value="0"/>	+
8411061592113	AGUA DE TOCADOR Marca:AB.ANTONIO Mod:016450 Tipo: 50 ML.SPRAY	0	<input type="text" value="0"/>	+
8411061636275	AGUA DE TOCADOR Marca:AB.BLUE SEDUCTIO MEN Mod:65023850 Tipo: 50 ML.SPRAY	1	<input type="text" value="50"/>	+
8411061770795	AGUA DE TOCADOR Marca:AB.HER GOLDEN SECRET Mod:65072322 Tipo: 80 ML.SPRAY	6	<input type="text" value="0"/>	+

Figura 7, Producto agregado a la lista de pedidos, .

5. Completar Pedido

Para ir completando la lista de pedido, solo se debe continuar buscando productos por su marca, presionar el botón buscar, asignar la cantidad y añadir con el botón “+”. En la imagen siguiente Fig. 8 , se puede apreciar que se han agregado más productos de la marca “Carolina Herrera”.

INICIO

VENDEDORES

DSM

CAJA

SOLICITUDES AIR

Eva Herrera

1 Paso

2 Paso

3 Paso

Productos para Solicitud: 15

Buscar Marca

Todos los Artículos

Buscar

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	STOCK TIENDA	CANT. SOLICITADA	CANT. ACEPTADA
8411061636275	AGUA DE TOCADOR Marca:AB.BLUE SEDUCTIO MEN Mod:65023850 Tipo: 50 ML.SPRAY	1	50	50
8411061770795	AGUA DE TOCADOR Marca:AB.HER GOLDEN SECRET Mod:65072322 Tipo: 80 ML.SPRAY	5	10	10
8411061765197	AGUA DE TOCADOR Marca:212 CAROLINA HERRERA Mod:65070012 Tipo: SUMMER 60 ML.SPRAY	9	60	60
8411061665022	AGUA DE TOCADOR Marca:C.HERRERA CH MEN Mod:65026266 Tipo: 100 ML.SPRAY	15	20	20

Enviar

Mauricio H.☐ Marianela V.☐ Rosa Z.☐ Marieliza M.☐ Cristina O.☐ Maribel D.☐

Todos los pedidos deben ser ingresados antes de las 14:00 horas del día Sábado.

Figura 8, Se puede ver que se han agregado productos de diferentes marcas en la lista de pedidos.

Si desea, pedir productos sin valor comercial como **testers** o **material publicitario**, al momento de “Buscar Marca”, debe chequear la opción “**Todos los Artículos**” (Fig. 9), y luego presionar el botón buscar.

Buscar Marca

Todos los Artículos

Buscar

Figura 9, Opción para mostrar todos los artículos, con o sin valor comercial .

Al presionar el botón buscar, se mostrará la misma ventana “Agregar a la lista de Solicitud” pero con todos los productos, es decir con valor comercial y sin valor comercial.

6. Enviar Pedido

Una vez que se haya completado el pedido, debe enviarlo para su revisión, para esto debe seleccionar a los Brand Manager que Ud. desea el sistema notifique.

Mauricio H.☐

Marianela V.☐

Rosa Z.☒

Marieliza M.☐

Cristina O.☒

Maribel D.☒

Todos los pedidos deben ser ingresados antes de las 14:00 horas del día Sábado.

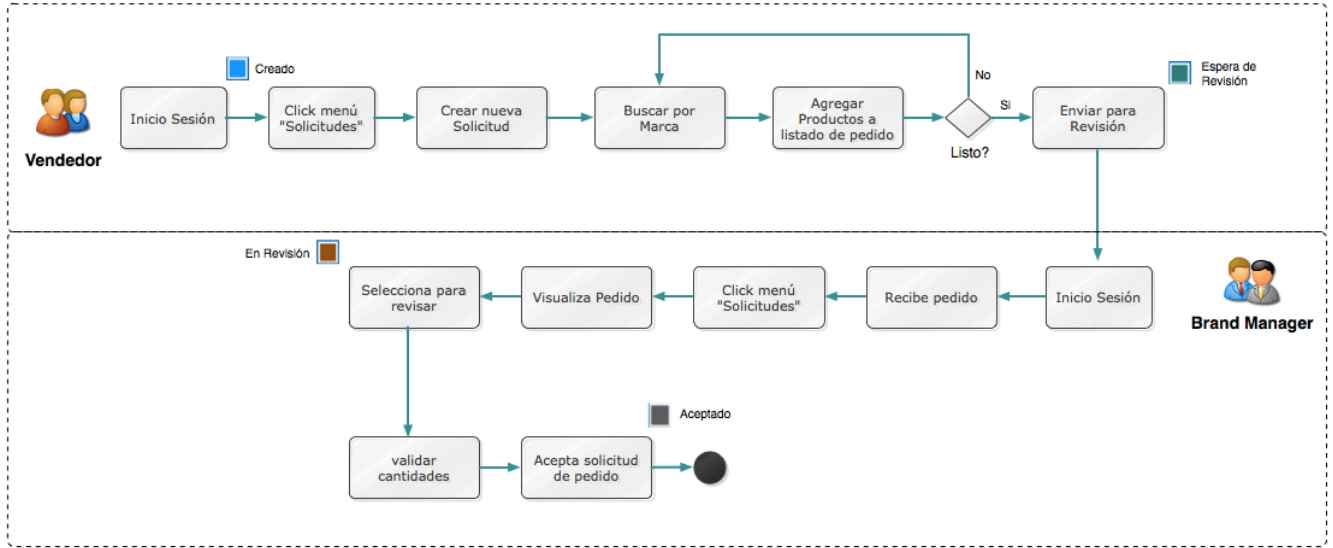
Enviar

Figura 10, Selección de BM, para enviarles nuestro pedido de mercadería.

En la parte inferior del listado de pedido Fig. 10, debe chequear con un ticket los Brand Manager y luego hacer click en el botón **Enviar**

RECORDEMOS: El pedido ya está enviado por lo tanto su estado es: ESPERA DE REVISIÓN, su color es verde y no podrá añadirle más productos.

7. Seguimiento de Estados



8. Validación de documento DSM

Este procedimiento se documentará luego de una revisión.