

## MANUAL DE USUARIO

# SISTEMA DE GESTIÓN DE APOYOS Y PRECIOS

Gerencia de Equipos y Financiación

Creado por: Astrid Julieth Tovar Fecha de Actualización: 05-06-2019



## Tabla de Contenido

¿El sistema no permite realizar los procesos normales?	3
¿Como registrar nuevos costos a mi base de datos?	3
Registrar costos uno a uno	3
Cargar costos de forma masiva	6
¿Cómo editar un equipo?	9
¿Cómo eliminar un equipo?	10
¿Cómo registrar una nueva campaña de precios?	11
¿Cómo registrar una campaña "Promoción 2X1"?	15
¿Cómo cambiar el estado a "Aprobado" de las campañas?	16
Editar y Aprobar Campaña de Precios	17
Aprobar Campaña de Precios	18
¿Cómo consultar las campañas de precios aprobadas?	19
¿Cómo exportar a Excel mis campañas de precios?	20
¿Cómo cargar la data de ventas del mes?	21
¿Cómo generar reportes?	25
¿Cómo exportar los reportes generados?	26
¿Cómo liquidar los apoyos de las campañas de precios?	27
¿Cómo exportar la liquidación de los apoyos?	28
¿Cómo visualizar los archivos de aprobación de cada una de las campañas?	30
Glosario	31



### ¿El sistema no permite realizar los procesos normales?

El sistema GAP cuenta con una configuración para no permitir el acceso normal de los procesos que se realizan cotidianamente si su base de datos no se encuentra actualizada.

Si su sistema muestra la siguiente interfaz (llustración 1) quiere decir que es necesario la actualización de su base de datos para poder continuar con los procesos normales.

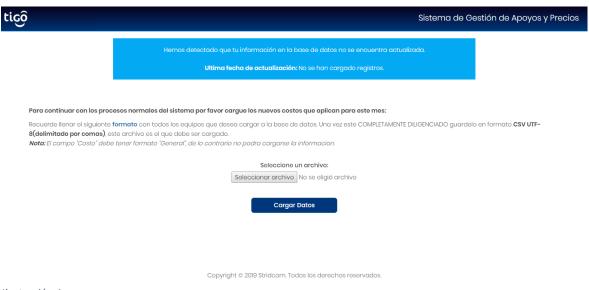


Ilustración 1

Si desea conocer el paso a paso para actualizar la base de datos por favor siga el siguiente enlace: Cargar costos de forma masiva.

¿Como registrar nuevos costos a mi base de datos?

#### Registrar costos uno a uno

Del menú izquierdo seleccione la opción *Registrar Equipo*, aparecerá la siguiente interfaz (Ilustración 2):



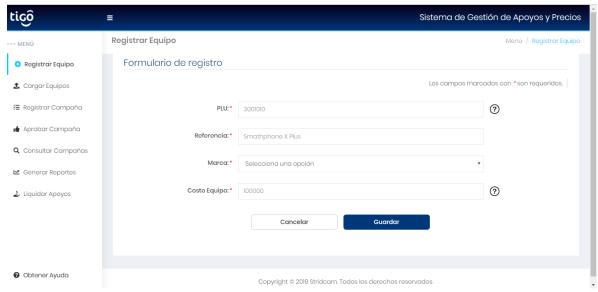


Ilustración 2

Debe diligenciar todos los campos que se solicitan en la interfaz, recuerde ingresar el campo *Costo Equipo* sin signos de puntuación para evitar posibles errores. Si desea agregar una nueva marca seleccione en el campo *Marca* la opción "OTRA" (Ilustración 3) y se desplegará el campo "*Cual*" de texto donde podrá agregar el nombre de la marca.

Una vez diligenciados completamente los campos, seleccione el botón *Guardar* (Ilustración 4):

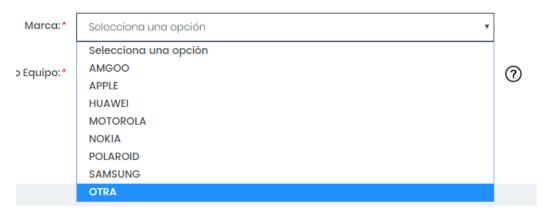
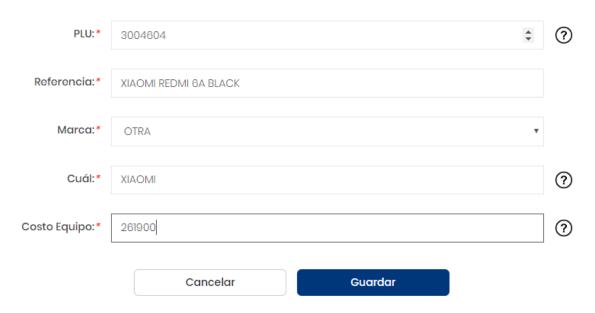


Ilustración 3





#### Ilustración 4

Si el registro fue exitoso se mostrará la siguiente interfaz (Ilustración 5):



De lo contrario se mostrará el siguiente mensaje (llustración 6) y deberá volver a intentarlo.





#### Cargar costos de forma masiva

Recuerde que para cargar nuevos costos a la base de datos de forma masiva debe tener el archivo de Excel *formato-carga-masiva.xlsx* el cual cuenta con los siguientes campos (llustración 7):

4	А	В	С	D
1	PLU	REFERENCIA	MARCA	costo
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Ilustración 7

Debe tener en cuenta que para que no haya inconvenientes a la hora de cargar los datos todos los campos deben estar completamente diligenciados y el formato de celda para todos los datos debe ser "General". A continuación (Ilustración 8) se muestra un ejemplo de los campos diligenciados correctamente.

PLU ▼	REFERENCIA	¥	MARCA ~	COSTO ▼
3004389	HUAWEI P20 SGLE SIM LTE BLACK		HUAWEI	1613325
3004091	IPHONE 6S SPACE GRAY 32GB-LAE MN0W2LZ/A		APPLE	1152582
3004542	MOTOROLA G6 PLUS DUALSIM BLUE		MOTOROLA	707062
3004548	MOTOROLA G7 DSIM BLACK		MOTOROLA	765955
3004550	HUAWEI PSMART 2019 DSIM BLACK		HUAWEI	660279
3004428	HUAWEI Y5 2018 DUALSIM BLACK		HUAWEI	361668
3004552	HUAWEI Y7 2019 DSIM BLACK		HUAWEI	552925
3004549	MOTOROLA G7 DSIM WHITE		MOTOROLA	738059

Ilustración 8

Una vez haya registrado en el formato de Excel todos los equipos a cargar debe guardar el archivo con formato *CSV UTF-8(delimitado por comas)* de la siguiente manera <sup>(Ilustración 9)</sup>:



Ilustración 9



Esto debe haber generado el siguiente archivo (Ilustración 10):

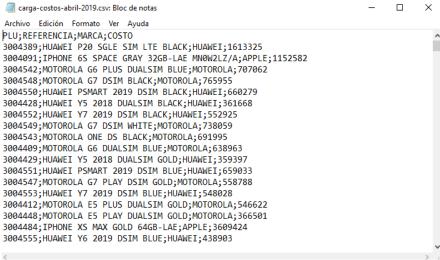


Ilustración 10

Hecho esto, en el sistema selecciones la opción (Ilustración 11) **Seleccionar archivo**:

Seleccione un archivo:

Seleccionar archivo No se eligió archivo

Ilustración 11

El sistema permitirá seleccionar cualquier archivo de su pc, seleccione el que acaba de generar en Excel *"carga-masica-costos-mayo.csv"*, y seleccione el botón *Abrir* (Ilustración 12).

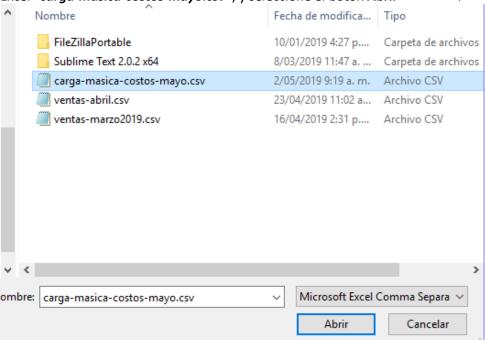


Ilustración 12



En la interfaz se mostrará el nombre del archivo seleccionado de la siguiente manera <sup>(llustración 13)</sup>, luego de esto seleccione el botón *Cargar Datos*.



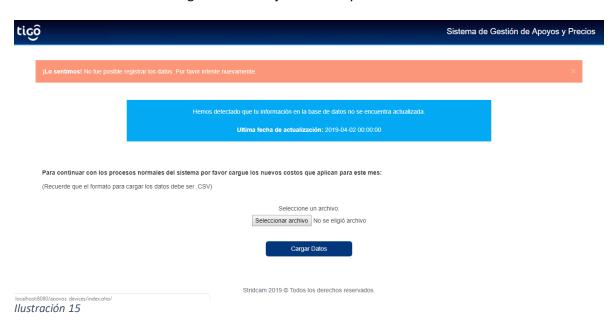
Ilustración 13

Si todo ocurrió correctamente el sistema mostrará la siguiente interfaz (llustración 14):



Ilustración 14

De lo contrario mostrará el siguiente mensaje (llustración 15) y deberá volver a intentarlo.





### ¿Cómo editar un equipo?

Seleccione del menú izquierdo la opción *Registrar Campaña*, a continuación, debe buscar y seleccionar del equipo a editar el botón *Editar* con el icono de lápiz que se encuentra al lado derecho de cada uno de los equipos (llustración 16).



Aparecerá una ventana modal (Illustración 17) con los datos del equipo seleccionado, modifique el campo que desee y seleccione el botón *Guardar*.

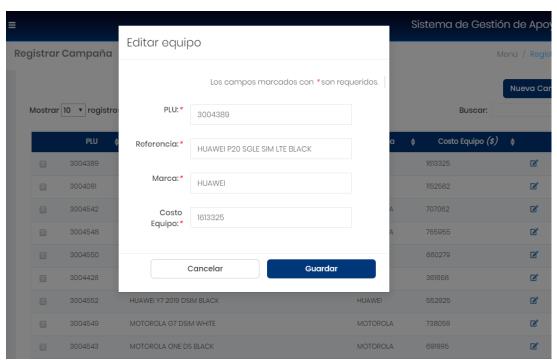
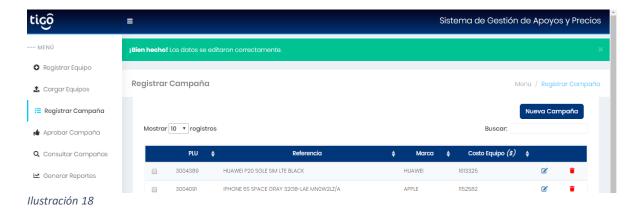


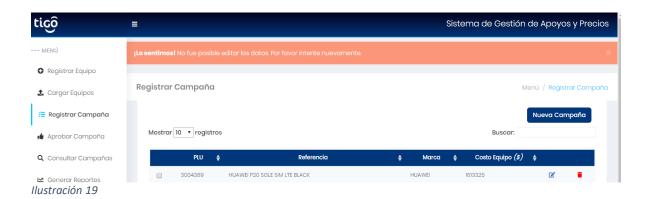
Ilustración 17

Si se editó correctamente aparecerá la siguiente interfaz (Ilustración 18) con el mensaje.





De lo contrario aparecerá el siguiente mensaje (Ilustración 19).



### ¿Cómo eliminar un equipo?

Seleccione del menú izquierdo la opción *Registrar Campaña*, a continuación, debe buscar y seleccionar del equipo a eliminar el botón *Eliminar* con el icono de bote de basura que se encuentra al lado derecho de cada uno de los equipos (llustración 20). Se mostrará el siguiente modal (llustración 21).



Ilustración 20



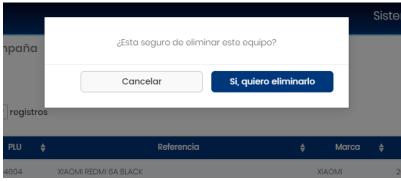


Ilustración 21

Si el equipo se eliminó correctamente la interfaz mostrara el siguiente mensaje (Ilustración 22).



De lo contrario mostrará el siguiente mensaje y deberá volver a intentarlo (llustración 23).



¿Cómo registrar una nueva campaña de precios?

Seleccione del menú izquierdo la opción *Registrar Campaña*, busque y seleccione el o los equipos que pertenecerán a la campaña a registrar.

El sistema GAP permitirá registrar una misma campaña para varios equipos **solo si estos tienen el mismo costo**, de lo contrario deberá registrar una campaña por cada equipo.



Por ejemplo <sup>(Ilustración 24)</sup>, si se seleccionan dos o más equipos los cuales tienen diferentes costos e intentamos registrar una *Nueva Campaña* el sistema mostrará el siguiente mensaje <sup>(Ilustración 25)</sup> y no podrá registrarse ninguna campaña.



Ilustración 24



Ilustración 25

Una vez seleccionado el o los equipos para la nueva campaña, en este caso se seleccionaron 3 equipos *IPHONE XS MAX 64GB* (Ilustración 26), seleccione el botón *Nueva Campaña* y el sistema mostrará la siguiente interfaz (Ilustración 27).

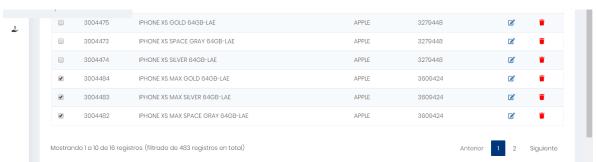


Ilustración 26



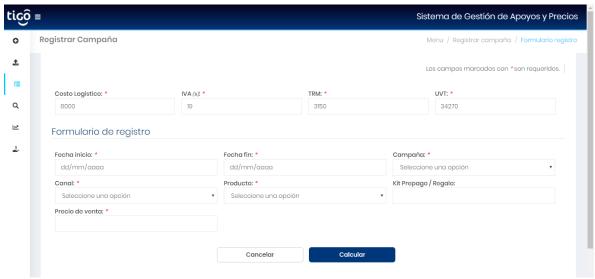


Ilustración 27

Por defecto el sistema traerá el **costo logístico, IVA, TRM y UVT** actuales, sin embargo, puede cambiarlas de ser necesario. Recuerde que la **TRM** cambia casi que diario, el no tenerla actualizada puede hacer que se generen cálculos erróneos en el apoyo de las campañas.

Debe ingresar la *fecha de inicio* y *fecha de fin* de la campaña, seleccionar el tipo de *campaña* (Para "Promoción 2X1" vea el proceso en ¿Cómo registrar una campaña "Promoción 2X1"?), el *canal* y *producto* al que pertenecerá la campaña, si aplica para canal Retail con alguna prepagada o es alguna promoción que incluya un regalo por favor en el campo *Kit Prepago / Regalo* ingrese el costo de este, por último, debe ingresar el *precio de venta* al público que desea.

A continuación (Ilustración 28), se muestra el formulario de registro de campaña correctamente diligenciado para los equipos seleccionados. Una vez diligenciado seleccionamos el botón *Calcular*.

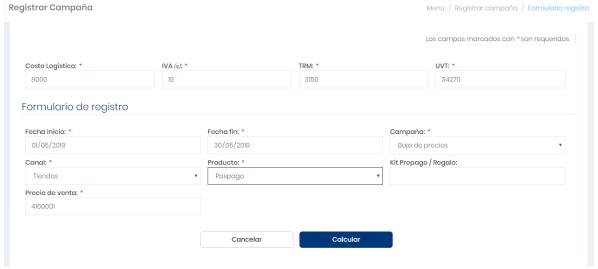
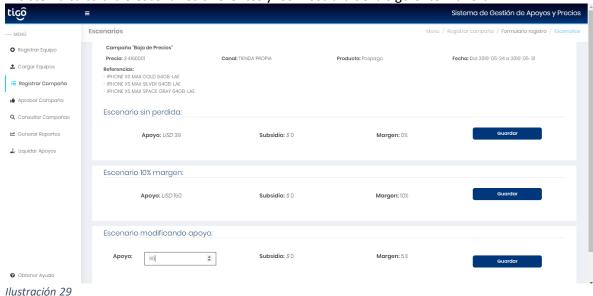


Ilustración 28



El sistema calculará 3 escenarios diferentes y los mostrará de la siguiente manera (llustración 29):



Inicialmente el sistema muestra la *campaña, el canal, el producto, la fecha y las referencias* de la campaña.

Luego muestra el *Escenario sin perdida*, este de ser necesario, mostrará el apoyo para mantener un margen mínimo del 0%.

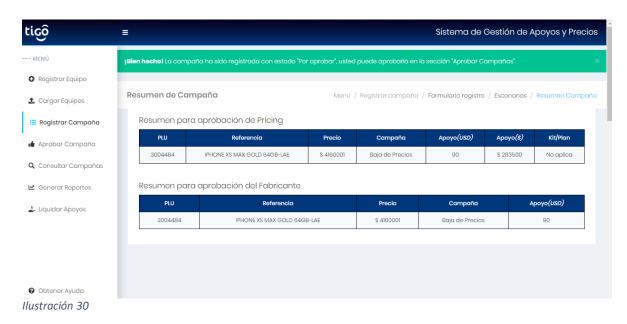
A continuación, está el *Escenario 10% margen*, el cual muestra el apoyo necesario para llegar a un margen del 10% manteniendo el precio que se ingresó.

Y por último se encuentra el *Escenario modificando apoyo*, en el cual puede ingresar el apoyo que está dispuesto a dar el fabricante y el sistema automáticamente mostrará el subsidio necesario (si aplica) y el margen que se lograría con ese apoyo ingresado.

Una vez concretado que escenario es el mejor, seleccione el botón *Guardar* del escenario escogido y el sistema generará las tablas para la aprobación de Pricing y del Fabricante (Illustración 30). En este ejemplo seleccionamos el *Escenario modificando apoyo* que calculamos anteriormente.

**NOTA:** Todas las campañas serán guardadas con estado "Por Aprobar", para cambiar este, vea ¿Cómo cambiar el estado a "Aprobado" de las campañas?





De haber algún problema al registrar la campaña aparecerá el siguiente mensaje (llustración 31).



Ilustración 31

# ¿Cómo registrar una campaña "Promoción 2X1"?

Para registrar una campaña de 2X1 sigue el mismo proceso de ¿Cómo registrar una nueva campaña de precios? hasta la ilustración 27. En la opción *Campaña* selecciona "Promoción 2X1" automáticamente el campo *Kit pre / Regalo* cambiará a *PLU Regalo* (Ilustración 32).



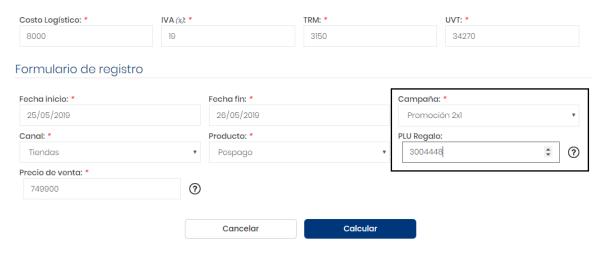


Ilustración 32

El sistema consultará el costo del PLU ingresado y calculará los mismos tres escenarios que los de una campaña normal. El proceso siguiente es exactamente el mismo.

### ¿Cómo cambiar el estado a "Aprobado" de las campañas?

Seleccione del menú izquierdo la opción *Aprobar Campaña*, el sistema mostrará la siguiente interfaz (Illustración 33)

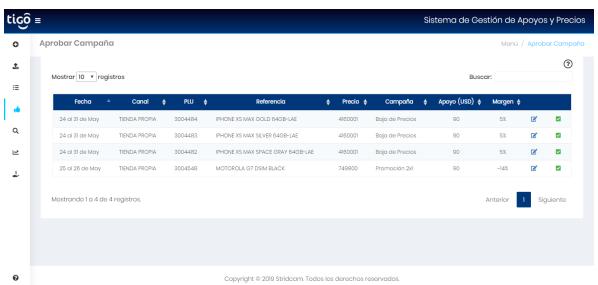


Ilustración 33

Usted tendrá la opción de "Modificar y Aprobar" (icono azul) o "Aprobar" (icono verde).



### Editar y Aprobar Campaña de Precios

La opción de editar y aprobar la campaña de precios le permite cambiar alguno de los datos de la campaña antes de ser aprobada. Para esto seleccione de la campaña a modificar la opción *"Editar"* con el icono del lápiz azul, el sistema mostrará el siguiente modal (Ilustración 34) con toda la información



Ilustración 34

Modifique los campos que desee, de ser el *precio* o el *apoyo* el sistema automáticamente calculará el *subsidio* y el *margen* de acuerdo con los ingresados <sup>(llustración 35)</sup> y debe seleccionar al menos un correo de aprobación para esta campaña, de no hacerlo no podrá ser aprobada.

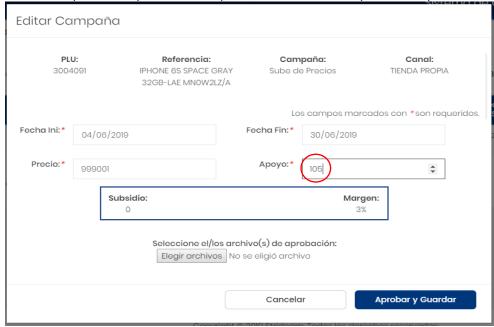
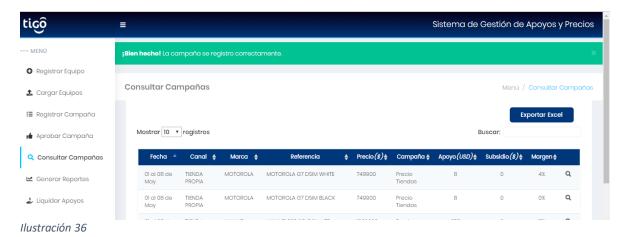


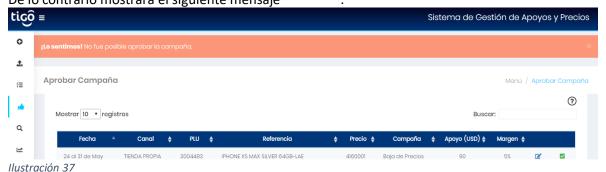
Ilustración 35



Una vez haya establecido los valores deseados para la campaña seleccione el botón "*Aprobar y Guardar*", si los datos se modificaron correctamente aparecerá el siguiente mensaje y la interfaz para ver las campañas aprobadas <sup>(Ilustración 36)</sup>.



De lo contrario mostrará el siguiente mensaje (Ilustración 37)



Aprobar Campaña de Precios

Esta opción le permite aprobar la campaña de precios tal cual como la ve en la tabla sin sufrir alguna modificación. Tenga en cuenta que una vez aprobada la campaña esta no podrá cambiar su estado de nuevo.

Para aprobar la campaña seleccione de la campaña deseada el icono verde de "*Aprobar*" el sistema mostrará un modal de confirmación <sup>(Ilustración 38)</sup>, deberá seleccionar al menos un correo de aprobación para esta campaña y seleccione el botón "*Cargar y Aprobar*", el sistema mostrará el siguiente mensaje <sup>(Ilustración 39)</sup>.





Ilustración 38



De haber error al aprobar la campaña el sistema mostrará el siguiente mensaje (llustración 40).

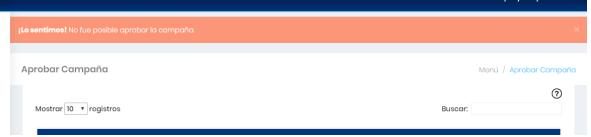
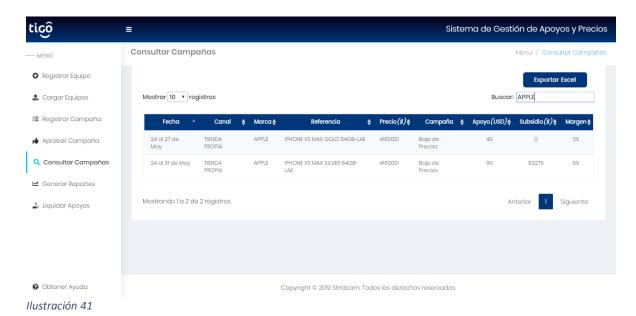


Ilustración 40

# ¿Cómo consultar las campañas de precios aprobadas?

Seleccione del menú izquierdo la opción *Consultar Campañas*, el sistema mostrará la siguiente interfaz <sup>(Ilustración 41)</sup>.





En el recuadro superior de la derecha *Buscar* puede ingresar una palabra, fecha, precio o cualquier otro dato que aparezca en la tabla para filtrar sus búsquedas. En esta tabla se mostrarán **todas** las campañas aprobadas que se encuentren registradas en la base de datos.

### ¿Cómo exportar a Excel mis campañas de precios?

Al momento de consultar las campañas, en la parte superior derecha se encuentra el botón *Exportar Excel*, seleccione este botón y automáticamente se descargará un archivo .xlsx <sup>(Ilustración 42)</sup> el cual contiene a detalle todas las campañas registradas en el sistema <sup>(Ilustración 43)</sup>.

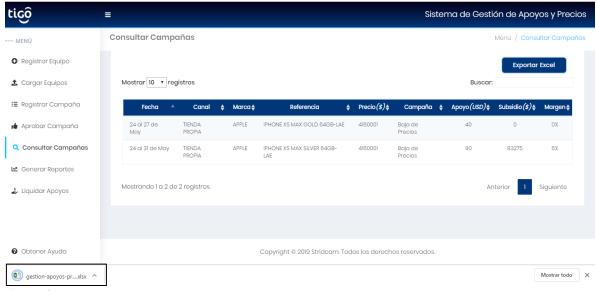


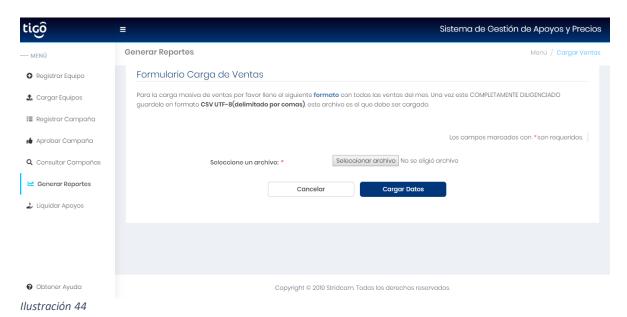
Ilustración 42





¿Cómo cargar la data de ventas del mes?

Seleccione del menú izquierdo la opción *Generar Reportes*, si su data no ha sido actualizada el sistema mostrará la siguiente interfaz <sup>(Ilustración 44)</sup>.



Recuerde que para cargar la data de ventas del mes debe tener el archivo de Excel "formato-cargar-ventas.xlsx", este puede ser descargado dando clic a la palabra formato de color azul que aparece en la interfaz (Ilustración 44). Este formato contiene los siguientes campos (Ilustración 45).

4	Α	В	С	
1	FECHA_VENTA	NOMBRE_CANAL	PLU	
2				
3				
4				
5				

Ilustración 45

Llene este formato con **todas** las ventas del mes, a continuación, se muestra un formato diligenciado correctamente. (Ilustración 46) Recuerde que todos los campos deben tener formato de celda "General". De no ser así el sistema no dejará cargar su data correctamente.



4	А	В	С
1	FECHA_VENT	NOMBRE_CANA -	PLU ▼
2	20190401	RETAIL	3004550
3	20190401	RETAIL	3004428
4	20190401	RETAIL	3004438
5	20190401	RETAIL	3004416
6	20190401	RETAIL	3004555
7	20190401	RETAIL	3004416
8	20190401	RETAIL	3004412
9	20190401	RETAIL	3004417
10	20190401	RETAIL	3004525
11	20190401	RETAIL	3004551
12	20190401	RETAIL	3004371
13	20190401	RETAIL	3004552
14	20190401	RETAIL	3004556
15	20190401	RETAIL	3004412
16	20190401	RETAIL	3004552

Ilustración 46

Una vez el formato este completamente diligenciado, debe guardarlo como formato *CSV UTF-8(delimitado por comas)*, de la siguiente manera <sup>(Ilustración 47)</sup>.

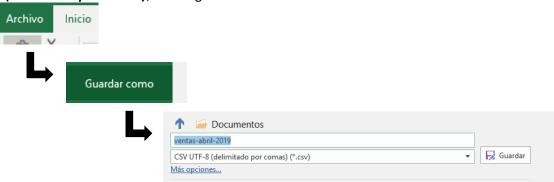


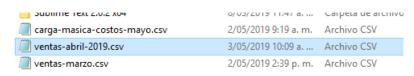
Ilustración 47

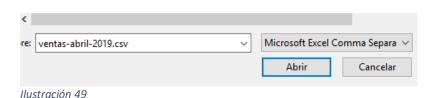
Debe haberse generado un archivo .CSV como este (Ilustración 48). Este es el archivo que debe cargarse.



```
ventas-abril-2019.csv: Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
FECHA_VENTA; NOMBRE_CANAL; PLU
20190401; RETAIL; 3004550
20190401; RETAIL; 3004428
20190401; RETAIL; 3004438
20190401; RETAIL; 3004416
20190401; RETAIL; 3004555
20190401; RETAIL; 3004416
20190401; RETAIL; 3004412
20190401; RETAIL; 3004417
20190401; RETAIL; 3004525
20190401; RETAIL; 3004551
20190401; RETAIL; 3004371
20190401; RETAIL; 3004552
20190401; RETAIL; 3004556
20190401; RETAIL; 3004412
20190401; RETAIL; 3004552
20190401; RETAIL; 3004552
20190401; RETAIL; 3004551
20190401; RETAIL; 3004438
Ilustración 48
```

En la interfaz <sup>(Ilustración 44)</sup>., seleccione el botón *Seleccionar archivo*, este abrirá una ventana donde podrá elegir cualquier archivo .*CSV* de su pc. Seleccione el archivo que generamos anteriormente (Ilustración 49)





Aparecerá el nombre del archivo que elegimos al costado derecho del botón *Seleccionar archivo* (Ilustración 45). Después de identificar que es el archivo deseado, seleccione el botón *Cargar Datos*.



Los cam



#### Ilustración 50

Automáticamente nos mostrará el siguiente mensaje en la interfaz <sup>(Ilustración 51)</sup>. La carga puede tardar varios minutos e incluso horas si es demasiado grande. Si desea cerrar la ventana de la carga no hay problema, los datos se seguirán cargando. Una vez haya terminado de cargarse el sistema GAP enviará una notificación de escritorio a su pc, esta aparecerá en el panel de notificaciones <sup>(Ilustración 52)</sup>.

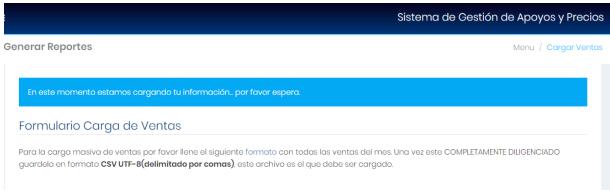


Ilustración 51

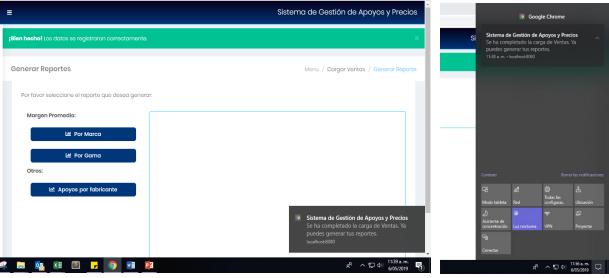


Ilustración 52



### ¿Cómo generar reportes?

Seleccione del menú izquierdo la opción *Generar Reportes*, deberá mostrar la siguiente interfaz (Illustración 53)

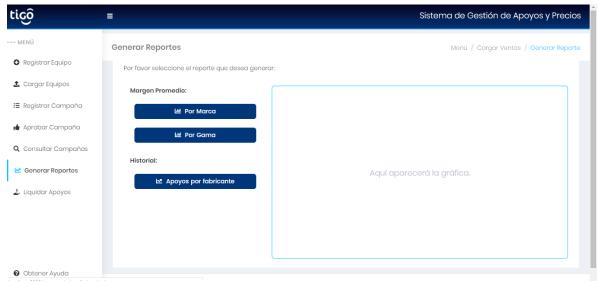
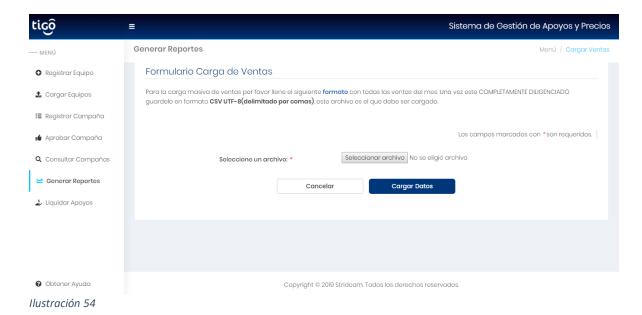


Ilustración 53

Recuerde que para generar los reportes debe previamente haber cargado la data de ventas, si esta no ha sido cargada o actualizada el sistema GAP no permitirá generar ningún reporte y mostrará la interfaz (Ilustración 54). Si desea cargar la data consulten este documento: ¿Cómo cargar la data de ventas del mes?



Seleccione el botón del reporte que desea generar y automáticamente en el recuadro azul de la derecha el sistema mostrará la gráfica generada, a continuación, mostramos un ejemplo (Ilustración 55).





## ¿Cómo exportar los reportes generados?

Si desea exportar los reportes generados por el sistema GAP, del recuadro azul seleccione el icono de 3 rayas que aparece en la parte superior derecha (Ilustración 56).

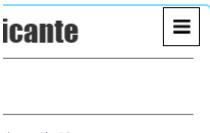


Ilustración 56

Se desplegará un menú como el siguiente (llustración 57).





Seleccione la opción que desee, para el caso de *Imprimir* se abrirá su ventana de impresión directa, para el caso de *Exportar* ya sea *JPEG* o *PNG* se descargara automáticamente a su pc una imagen (Illustración 58 y 59).

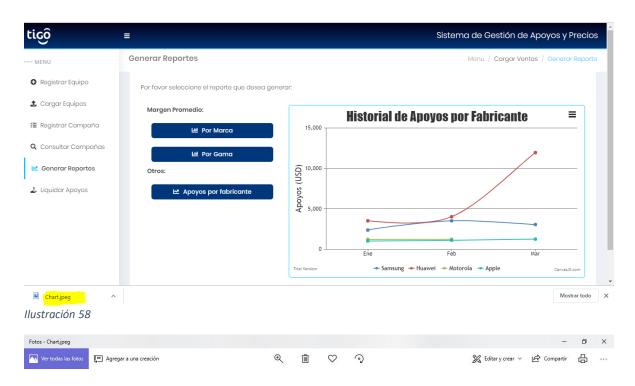




Ilustración 59

## ¿Cómo liquidar los apoyos de las campañas de precios?

Seleccione del menú izquierdo la opción *Liquidar Apoyos* el sistema mostrará la siguiente interfaz (Ilustración 60)





Ilustración 60

El sistema automáticamente calculará la cantidad de equipos vendidos en cada campaña y mostrará en la columna *Apoyo Total USD* el apoyo correspondiente para cada campaña.

De no haberse registrado ventas aún, es decir no haber cargado la data de ventas del mes o no tener apoyo para la campaña el **Apoyo Total USD** será 0.

Si desea filtrar los resultados, en el recuadro superior derecho frente a la palabra *Buscar* puede ingresar alguna palabra, fecha, categoría de campaña, marca, PLU o referencia (Illustración 61).



Ilustración 61

### ¿Cómo exportar la liquidación de los apoyos?

Si desea exportar la liquidación de apoyos, seleccione del menú izquierdo *Liquidar Apoyos*, el botón *Exportar Excel*. El sistema mostrará una ventana emergente <sup>(Ilustración 62)</sup>.



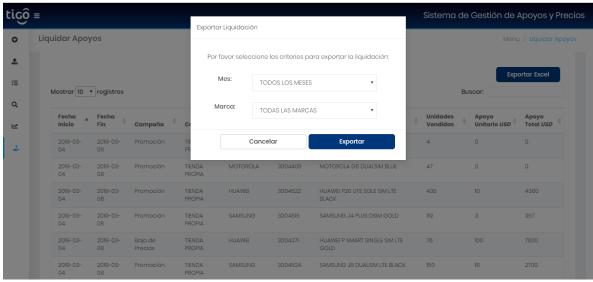


Ilustración 62

Seleccione el mes y marca <sup>(llustración 63)</sup> que desea exportar y de clic en el botón *Exportar*. Automáticamente se descargará un archivo .xlsx a su pc.

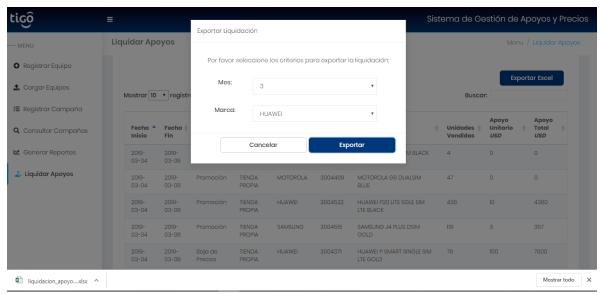


Ilustración 63

El archivo contendrá la liquidación de apoyos según los criterios seleccionados (llustración 64).



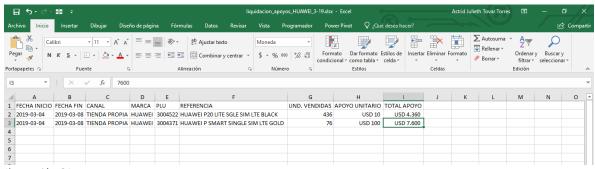


Ilustración 64

### ¿Cómo visualizar los archivos de aprobación de cada una de las campañas?

Si desea ver los archivos de aprobación de la campaña de precios seleccione del menú izquierdo la opción *"Consultar Campañas"*, se mostrará la siguiente interfaz <sup>(Ilustración 65)</sup>.

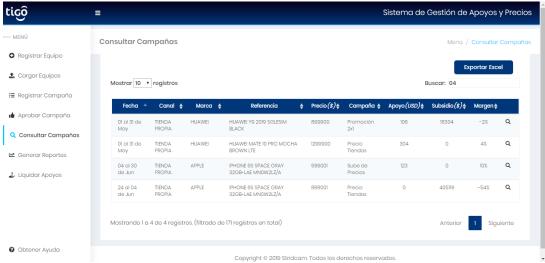


Ilustración 65

Seleccione de la campaña de la cual desea ver los archivos de aprobación el incono negro de lupa, aparecerá la siguiente ventana modal (Illustración 66) con el/los archivos de aprobación de la campaña.

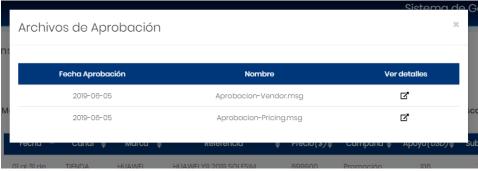


Ilustración 66



Si desea ver más detalles de cada archivo seleccione el icono negro a la derecha de cada uno, esto mostrará una vista previa del mismo o en su defecto descargará el archivo para poder visualizarlo.

#### Glosario

GAP: Abreviatura para "Gestión de Apoyos y Precios".

**Equipo:** Se refiere al Smartphone/Teléfono/Celular.

**Costo del equipo:** Se refiere al precio al que la empresa compra a el fabricante el equipo. Este es diferente al precio.

**Precio del equipo:** Se refiere al precio al que se venderá al público el Smartphone/Teléfono/Celular.

**Carga masiva:** Registrar listas de datos en la base de datos de una forma más fácil y practica sin tener que hacerlo uno a uno.

**Campaña de Precios:** Periodo de tiempo donde un equipo se encuentra a un costo especifico, para un canal y producto específico y cuenta con un apoyo y margen determinado.