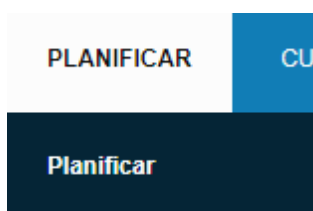


PLANIFICAR



Planificar

Las visitas presenciales a las diferentes cuentas deben ser planificadas por días, para ellos se crea un listado diarios de las cuenta. Luego de realizarse la visita, se deberá cargar constancia de lo realizado cada día, a esto se le llama parte diario.

Fecha de planificación y parte diario

Fecha utilizada para crear duplicado de partes o exportar informes

Exportar planificaciones

Exportar partes diarios

Fecha utilizada para crear duplicado de partes o exportar informes

IMPORTANTE! Recuerda pedir a todas tus cuentas, DISPONE de habilitación y DT.

Planificación

Guardar

Imprimir

Administrar

Anular Planificación

Anular Parte

Cuentas

Id Nombre Localidad

999999	Otra Actividad	Otra Actividad
888888	Nuevos Clientes	Nuevos Cliente
681331	Farmacia Jativa	LOS POLVORINES
682361	GONCALVES NETO BARBARA MARIELA	VILLA SANTOS TESEI
20821	Las Violetas II Farmacia	ARROL BLANCO

Carga de cuentas a la planificación

Quitar cuenta de planificación. También define a la planificación como NO enviada

Agregar Cuenta

Una vez enviado el parte, la carga de cuentas se realizará sobre el listado de parte diario.

Cargar Planificación

1. **Indicar fecha Origen / Desde:** para cargar una planificación seleccionar la fecha deseada en el calendario **Origen**.
2. **Cargar cuentas:** cargar las cuentas a planificar. Existen dos maneras de hacerlo:
 - a. Haciendo clic en el listado de cuentas.
 - b. Agregando con el icono "+", indicar el número de cuenta y presionar la tecla TAB (de tabulación) para que cargue los datos de la cuenta.

✗ * CUENTA * NOMBRE * CALLE

3. **Planificar cuentas nuevas:**

¿Cómo planificar Nuevos clientes?

Debido a que en ocasiones se planifican cuentas no registradas o prospectos, en la planificación **SOLO** se cargará **UNA VEZ** el cliente falso 888888 para hacer constar que en esa fecha habrán clientes nuevos visitados.

✗	888888	Nuevos Clientes	Nuevos Clientes
✗	681331	Farmacia Jativa	LOS POLVORINES
✗	682361	GONCALVES NETO BARBARA	VILLA SANTOS TESEI

Luego, al realizar el parte se deberá cargar en la cuenta 888888 la ACCIÓN “No Realizada” (o las acciones realizadas en total) y en observación se colocarán los datos de las nuevas cuentas y sus acciones correspondientes.

Enviar Planificación

Al enviar la planificación, se da cierre a la carga de la fecha enviada. Los check en equis pasaran a confirmados.

Planificación			
+			
✓	682361	GONCALVES NETO BARBARA	VILLA SANTOS TESEI
✓	681331	Farmacia Jativa	LOS POLVORINES
✓	888888	Nuevos Clientes	Nuevos Clientes

Impresión de Planificación

Lo que se ve aquí es el detalle de planificación lista para imprimir y con los campos correspondientes a completar por el vendedor.

Se volverá a hacer clic en el icono de imprimir para que abra la ventana de configuración de impresión o guardado.



PLANIFICACIÓN (10-05-2019)
Ciocolanti, Diego Ariel

Cliente	Nombre	Domicilio	Acción	Trabaja con...	Observación	Sello
888888	Nuevos Clientes	Nuevos Clientes				
681331	Farmacia Jativa	LOS POLVORINES				
682361	GONCALVES NETO BARBARA MARIELA	VILLA SANTOS TESEI				

Firma Vendedor:

 (54-11) 4555-3366
www.productosgezzi.com.ar



Imprimir

Total: 1 hoja de papel

Imprimir Cancelar

Destino: RICOH Aficio MP 30

Páginas: Todos

Copias: 1

Diseño: Horizontal

Más opciones de configuración

Imprimir mediante el sistema de diálogo... (Ctrl+Shift+P) ☒

NeoFarma S.A

PLANIFICACIÓN (10-05-2019)
Cioccolanti, Diego Ariel

Ciiente	Nombre	Domicilio	Acción	Trabaja con...	Observación	Sello
888888	Nuevos Clientes	Nuevos Clientes				
681331	Farmacia Jativa	LOS POLVORINES				
682361	GONCALVES NETO BARBARA MARIELA	VILLA SANTOS TESEI				

Firma Vendedor:

(54-11) 4555-3366
www.productosgezzi.com.ar

Aquí sale la vista previa de la impresión. Es importante tener en cuenta:

El destino de la impresión que se va a utilizar, en éste caso usaremos la impresora "RICOH" que es la conectada a la PC en uso.

El Diseño de la impresión se refiere a la orientación de la hoja (se recomienda Horizontal)

Cargar Parte Diario

Seleccionar la fecha en el calendario Origen a planificar.

Agregar Cuenta →

Guardar →

Acciones realizadas →

Si la cuenta se agrega recién al realizar el apte, se podrá eliminar el registro con el check de la equis "X" →

Parte Diario

Imprimir

Enviar

#	Ciiente	Nombre	Domicilio
3 X	682361	GONCALVES NETO BARBARA MARIELA	VILLA SANTOS TESEI
2 X	681331	Farmacia Jativa	LOS POLVORINES
1 X	888888	Nuevos Clientes	Nuevos Clientes

Datos de la cuenta →

Definición de datos de nuevas cuentas visitadas en un mismo registro bajo la cuenta 888888 →

Cobranza	POP	Devolución	Adhesión Club	Troquel Club	Premios Club	Sin Novedades	No Realizada
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

TRABAJÓ CON...	OBSERVACIÓN
TRABAJÓ CON...	OBSERVACIÓN
TRABAJÓ CON...	OBSERVACIÓN
Farmacia AAA. VENTA Farmacia BBB. VENTA y POP	

Cada cliente estará identificado por un número de parte que se encuentra a la izquierda de la equis roja.

Como se indicó en la planificación, la equis se utiliza para eliminar el cliente cargado y para saber si fue enviado como parte. En éste caso habrá que tener en cuenta que solo se podrán eliminar las cuentas que se agreguen luego de haber enviado la planificación.

Enviar Parte Diario

Completados todos los datos se envía el parte, esto actualizará la página mostrando los checks verdes de ok en vez de las equis rojas.

Anular Planificación o Parte Diario

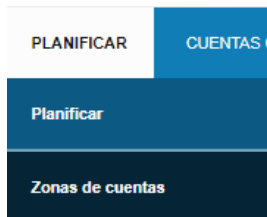
En caso de querer anular el parte o la planificación, se deberá contactar con Carlos Hernandez para que habiliten dicho parte o planificación.

Otras Actividades

Si bien es obligatorio planificar todos los días, es posible que en ocasiones no se realice el ruteo de cuentas, como por ejemplo en el caso de viajar a la empresa. En este caso se deberá cargar solo la cuenta alternativa 999999 de "Otra Actividad" y en las acciones del parte se colocará la opción "No Realizada" y en observación aclarar los motivos por el cual no fue realizada.

The screenshot displays the 'Parte Diario' (Daily Part) interface. At the top, there's a header with a green checkmark, the number '888888', and the text 'Nuevos Clientes'. Below this, the title 'Parte Diario' is followed by icons for adding, editing, deleting, and printing. The main content area lists three client records, each with a status indicator (green checkmark), a client ID, and a client name. Each record has a 'Cobranza POP' checkbox and a 'TRABAJÓ CON...' dropdown menu. The first record shows 'FarmaciaAAAVENTA' and 'FarmaciaBBBVENTA' in the dropdown. The second and third records have empty dropdowns. Each record also has an 'OBSERVACIÓN' text area for notes.

3	888888	Nuevos Clientes	Nuevos Clientes
<input checked="" type="checkbox"/>	888888	Nuevos Clientes	Nuevos Clientes
<input checked="" type="checkbox"/>	888888	Nuevos Clientes	Nuevos Clientes
<input checked="" type="checkbox"/>	888888	Nuevos Clientes	Nuevos Clientes



Zonas de cuentas

Muestra los puntos geográficos designados por la longitud y latitud registrados en cada cuenta además de poder filtrarse por diferentes valores de la misma.

Las zonas designadas se editan desde el módulo de Localidades.

Incluir Sin Geolocalizar

Agregar las cuentas sin latitud y longitud para calcular su posición en el mapa según los datos de dirección, éste proceso puede tardar varios minutos en calcular todos los puntos, es por esto que es recomendable ingresar y corroborar los datos de dirección de cada cuenta.

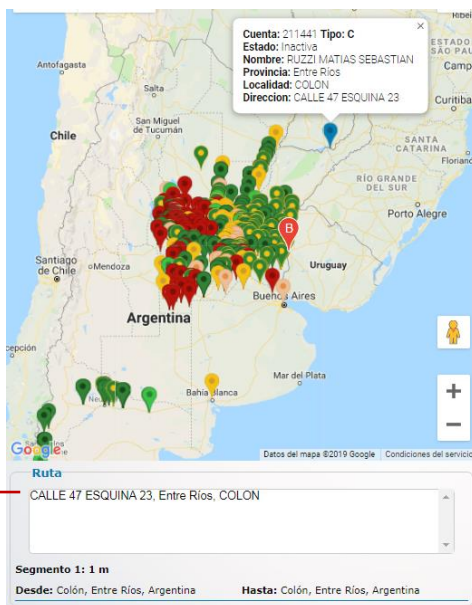
Las cuentas que no puedan ser identificadas, se posicionaran en el punto cero del ecuador. Aquellas que estén mal geolocalizadas aparecerán en otros puntos del mapa.



Al hacer un clic en alguno de los marcadores, éste mostrará una ventana con los datos de la cuenta.

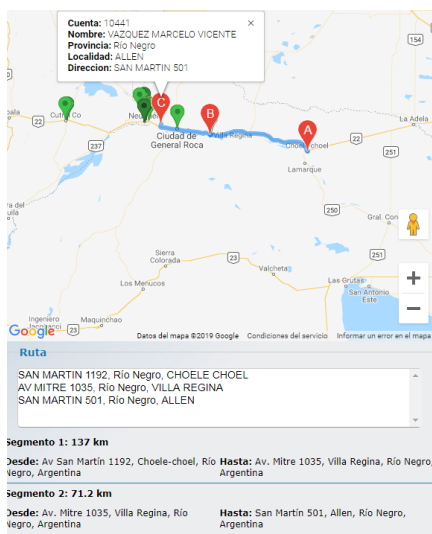


Al hacerle doble clic, el marcador cambiara de color y sus datos se agregarán debajo del listado de Cuentas como registro de las cuentas que se van seleccionando.



En cada selección se irán agregando las direcciones así como también una ruteo como referencia.

Para quitar los datos de una cuenta seleccionada simplemente hacer doble clic sobre la dirección o desde el marcador azul del mapa.



Si se desea encontrar un marcador en el mapa, se puede buscar en el listado de cuentas y al hacerle clic se centrará el mapa para ubicarlo.

Al ir seleccionando los marcadores en el mapa, se genera el ruteo y la hoja de ruta con los kilómetros a


PLANIFICAR	CUENTAS CORRIE
Planificar	
Zonas de cuentas	
Nueva Zona de Cuenta	

Nueva Zona de Cuenta

En el caso de tener que crear una nueva zona (actualmente definida como id de vendedor Hiperwin) se realizará indicando la nueva zona (id), el nombre de zona (actualmente nombre vendedor) y el usuario vendedor a quien se le asigna la zona (actualmente también es el mismo nombre de vendedor)

Para editar una zona existente, deberá accederse desde el apartado de localidades.

Zona

Zona	Nombre	Asignado a	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	



Acciones

Desde éste módulo es posible crear o modificar las acciones que se implementen en la carga de los partes diarios.

id Acción	Nombre	Siglas	Acciones		
2	Cobranza	C			
3	POP	POP			
4	Devolución	D			
6	Adhesión Club	AC			
7	Troquel Club	T			
8	Premios Club	PC			
9	Sin Novedades	SN			
10	No Realizada	NR			

Nueva
 Editar

Eliminar
 Cambiar Estado

Acción

Nombre Acción:

Sigla: