


## 1. INICIO DE SESIÓN

### 1.1. Usuario nuevo

Si no tienes usuario y contraseña, regístrate ahora haciendo clic con el Mouse en el menú sobre la opción de "Nuevo usuario"



## INICIO DE SESIÓN

 Para solicitar una contraseña debe ingresar su número de cuenta y de documento.

Cuenta:

Documento:

SOLICITAR CONTRASEÑA

El número de cuenta y documento deberán cargarse sin puntos.

1. Deberás cargar tu número de cuenta y tu número de documento (sin puntos, sólo números).
2. Luego, presionar el botón Solicitar contraseña.

Si **no tienes dirección de e-mail cargada**, te mostrará la siguiente pantalla y te enviará la contraseña a tu domicilio, junto al próximo pedido.

## INICIO DE SESIÓN

Haga clic en "Confirmar" así su contraseña será enviada con el próximo pedido a su domicilio.

CONFIRMAR

Al presionar el botón “Confirmar”, mostrará el siguiente mensaje:

✓ Bienvenido/a: CARMEN GARCIA la contraseña la recibirá en el próximo pedido

Si  **tienes dirección de e-mail cargada**, mostrará la pantalla para seleccionar el método por el cuál deseas recibir la contraseña.

## INICIO DE SESIÓN

ℹ Seleccione un método de envío.

Método de envío: ☒ por E-Mail  
☐ a mi domicilio

Haga clic en "Confirmar" así su contraseña será enviada por mail a la siguiente dirección:

E-mail: **prueba@gmail.com**

CONFIRMAR

El envío puede ser por la dirección de e-mail cargada en el sistema, o a tu domicilio junto con el próximo pedido. En el caso de no tener dirección de e-mail cargada, directamente te la enviará a tu domicilio con el próximo pedido. Una vez seleccionado el método de envío, deberás presionar el botón “Confirmar”.

Si se envió a domicilio, se visualizará el siguiente mensaje:

✓ Bienvenido/a: DIAZ ALEJANDRA VERÓNICA la contraseña la recibirá en el próximo pedido

Si se envió por mail, se visualizará el siguiente mensaje:

✓ Bienvenido/a: CARMEN GARCIA la contraseña ha sido enviada a tu casilla de e-mail.

Al recibirla ya podrás ingresar al sistema y disfrutar de los beneficios.


Si ya has solicitado la contraseña anteriormente, e ingresas nuevamente a esta opción:

- si ya has solicitado la contraseña en tu domicilio junto al próximo pedido, se desplegará el siguiente mensaje:

ℹ Usted ya ha solicitado una contraseña, la contraseña la recibirá en el próximo pedido

- si ya has solicitado la contraseña por mail, se desplegará el siguiente mensaje con la pantalla de método de envío, para poder reenviarla:

## INICIO DE SESIÓN

 Usted ya ha solicitado una contraseña, la contraseña se envió por E-mail. Puede reenviarla.

 Seleccione un método de envío.

Método de envío: ☒ por E-Mail  
☐ a mi domicilio


Haga clic en "Confirmar" así su contraseña será enviada por mail a la siguiente dirección:

E-mail: **prueba@gmail.com**


**CONFIRMAR**

Donde podrás nuevamente seleccionar el método de envío, si es a tu domicilio con el próximo pedido, o nuevamente a la dirección de e-mail.

Por mail, se visualizará el siguiente mensaje:

 la contraseña ha sido enviada a tu casilla de e-mail.

A tu domicilio, se visualizará el siguiente mensaje:

 la contraseña la recibirá en el próximo pedido


### 1.2. Primer ingreso al sistema

Una vez recibida la contraseña con el pedido correspondiente, ya podrás ingresar al sistema y comenzar a realizar tus pedidos.

La primera vez que ingreses, te mostrará la pantalla para terminar de registrarte, donde te solicitará que cambies la contraseña, y 3 respuestas, de las cuales al menos una es obligatoria. Esas preguntas y respuestas sólo se utilizarán para recuperar la contraseña en el caso que la olvides.

Los datos obligatorios a completar son: la nueva contraseña, repetir contraseña y al menos una de las tres respuestas, cuánto más respuestas cargas, más seguridad tendrás al olvidar tu contraseña.

## NUEVO USUARIO

 Regístrate ahora y en pocos minutos podrás cargar tu orden y disfrutar los múltiples beneficios de este sitio.

Cuenta: 25076931

Documento: 37052791

Zona: 103

### Ingrese una nueva contraseña

Contraseña:

Repetir contraseña:

### Contestar las siguientes 3 preguntas

**Pregunta 1** ¿Cuál es el nombre de su madre?


Respuesta:

**Pregunta 2** ¿Cuál es el nombre de la localidad donde nació?

Respuesta:

**Pregunta 3** ¿Cuál es su apellido materno?

Respuesta:

 Aclaración: La información brindada en las respuestas es sólo por seguridad para uso de recupero de contraseña en caso de olvido de la misma.

Además visualizarás Mis preferencias, donde autorizarás el uso de tu casilla de email para recibir información, leer y aceptar los términos y condiciones.

**Importante:** El sistema no te permitirá terminar si no cargaste la contraseña, repetir contraseña y al menos una respuesta.

### Mis preferencias

- ☒ Deseo recibir información de TSU Cosméticos (lanzamientos, promociones, newsletters, etc.)

### Términos y condiciones generales

El acceso y/o uso del Sitio Web de Tsu Cosméticos (en adelante el 'Sitio Web' o TSU, indistintamente) requiere que todos los visitantes al mismo acepten previamente los Términos y Condiciones, plenamente y sin reserva alguna, así como en su caso, las Condiciones Particulares que en el futuro puedan complementarlas, sustituirlas o modificarlas, siempre en relación con los servicios y contenidos del Sitio Web. Por el solo hecho de ingresar y hacer uso de este Sitio Web, usted (el 'Usuario') se adhiere en forma inmediata a todos y cada uno de los siguientes Términos y

- ☒ Acepto Términos y Condiciones generales.

**CONFIRMAR**

Una vez que ingresas al sistema, en la parte superior derecha, arriba del número telefónico de TSU, podrás ver la sesión iniciada. Y la opción para poder cerrar la sesión, haciendo clic en el botón "SALIR".



BRUNELA MARIANA  
CUENTA: 24337995  
DOCUMENTO: 24635600  
ZONA: 176 GRUPO: 11

**SALIR**

### 1.3. Inicio de sesión

Una vez que ya cuentas con tu contraseña personal (no la enviada en el pedido, sino la que ya modificaste) puedes ingresar al sistema, con tu usuario y contraseña, recuerda que el usuario es el N° de cuenta.

## INICIO DE SESIÓN

 ¿Estás en una pc pública? Protege tus datos usando el teclado virtual.

N° Cuenta:

Contraseña:

¿Olvidaste tu contraseña? [Click aquí.](#)

ACEPTAR


**Nuevo usuario**  
 Regístrate ahora y solicita tus datos de acceso para cargar tu pedido online.

Si no tienes una contraseña habilitada, es decir, que no ingresaste a Usuario Nuevo (Ver [usuario nuevo](#)), al cargar la cuenta y contraseña, te mostrará un mensaje: “El usuario o la contraseña es inválido”.

En el caso de cargar mal tu contraseña, luego del tercer intento te llevará automáticamente a la opción olvidé mi contraseña (Ver el punto:1.4 [olvidé mi contraseña](#)).

Si los datos (usuario y contraseña) los ingresaste en forma correcta, una vez que iniciaste sesión visualizarás la pantalla de bienvenida al sistema. En la cabecera de la pantalla podrás visualizar tu Nombre y apellido, N° de Cuenta, N° Documento, Zona y Grupo.

Y en la parte superior de la pantalla, podrás visualizar el menú principal con las siguientes opciones:

- Datos Personales
- Solicitud de compra
- Consultas
- Ayuda
- Contactos

Cada opción a su vez, desplegará un submenú.

### 1.4. Olvidé mi contraseña

En el caso que no recuerdes tu contraseña, deberás hacer clic en [¿Olvidaste tu contraseña? Click aquí.](#)

Deberás cargar el número de cuenta, zona y hacer clic sobre el botón

SIGUIENTE

## INICIO DE SESIÓN

N° Cuenta:

Zona:

**SIGUIENTE**

Si los datos ingresados no son correctos, desplegará el siguiente mensaje:



Si no, aparecerá una de las preguntas que has respondido al momento de registrarte (Ver [primer ingreso al sistema](#)).

Deberás responder la pregunta y copiar el código de verificación que muestra para recuperar la contraseña, y

hacer clic sobre el botón


**SIGUIENTE**

## INICIO DE SESIÓN

Pregunta: ¿Cuál es el nombre de su madre?

Respuesta:

Código:

 **RECAPTCHA™**  
stop spam.  
read books.

**SIGUIENTE**

Si respondes en forma correcta, e ingresas el código de verificación en forma correcta, se blanqueará la contraseña y te permitirá cargar una nueva.



## INICIO DE SESIÓN


 La contraseña ha sido blanqueada. Ingrese una nueva contraseña.

Nueva Contraseña:

Repetir Contraseña:

**CONFIRMAR**

Una vez que cargues la nueva contraseña y la repitas abajo, presiona el botón “Confirmar” para que quede generada la nueva contraseña y puedas ingresar nuevamente al Sistema. Se desplegará el siguiente mensaje:

 La contraseña se actualizó correctamente.

Si la respuesta no es correcta, te permitirá cargarla hasta tres veces, siempre y cuando el código de verificación mostrado, esté bien ingresado.

Si la contraseña ingresada no es correcta, se visualizará el siguiente mensaje:

 La respuesta no es correcta. Tienes dos intentos.

Si se ingresara mal la respuesta tres veces, hay dos opciones de envío de contraseña:

- a) por mail (si el mismo se encuentra cargado)
- b) junto con el próximo pedido.


Si tienes dirección de mail cargada te la mostrará y te dará la opción de elegir: enviándote a la misma o junto al próximo pedido. Si no tuvieses dirección de mail, te la enviará directamente con el próximo pedido.

Si no tienes dirección de mail cargado, el mensaje será el siguiente:

Haga clic en "Confirmar" así su contraseña será enviada con el próximo pedido a su domicilio.

**CONFIRMAR**

Al “Confirmar”, se desplegará el siguiente mensaje:

 Vas a recibir tu contraseña en el próximo pedido.

Si tienes dirección de mail cargado, se visualizará lo siguiente:



*i* Seleccione un método de envío.

Método de envío: ☒ por E-Mail ☐ a mi domicilio

Haga clic en "Confirmar" así su contraseña será enviada por mail a la siguiente dirección:

E-mail: **mbrunela@gmail.com**

CONFIRMAR

Si elegís la opción de envío por mail y presionas el botón "Confirmar":

*✓* La contraseña ha sido enviada a tu casilla de e-mail.

Si elegís la opción de envío a tu domicilio junto al próximo pedido, deberás marcar la opción "a mi domicilio" y presionar el botón "Confirmar":

*i* Seleccione un método de envío.

Método de envío: ☐ por E-Mail ☒ a mi domicilio

Haga clic en "Confirmar" así su contraseña será enviada con el próximo pedido a su domicilio.

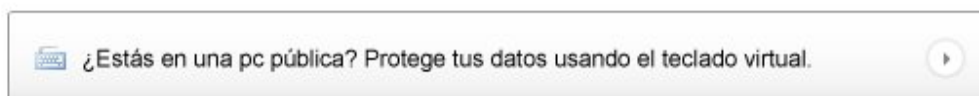
CONFIRMAR

Al "Confirmar", se desplegará el siguiente mensaje:

*✓* Vas a recibir tu contraseña en el próximo pedido.

### 1.5. Teclado Virtual

Esta opción se puede utilizar en todo momento, especialmente si realizas tu ingreso desde una PC Pública (por ej. desde un locutorio) para proteger tus datos. Para utilizarlo, presiona sobre el siguiente botón:



Se abrirá un teclado, desde donde podrás tipear tu contraseña, utilizando el mouse.



El teclado virtual puede visualizarse en cualquier lugar, posiblemente tapando la pantalla de inicio de sesión, pero con el mouse podrás moverlo. Haciendo clic con el mouse sobre la parte blanca, sin soltar el botón, moviéndolo para el lado que desees.

### 1.6 Tiempo de sesión e inactividad

Si la página permanece inactiva por quince (15) minutos, la pantalla tomará un color oscuro y se visualizará la siguiente ventana:



Si presionas o haces clic en el botón OK, podrás seguir operando normalmente. Si esta ventana se muestra por un (1) minutos sin responder, automáticamente el sistema se cerrará, y mostrará la pantalla de Cerrar Sesión.

### 1.7. Menú superior



CAMPAÑA 2011-14  
Usted puede cargar pedido hasta el día  
06/09/2011 a las 10:00 horas.

Fecha actual: 05/09/2011 15:18

VER



BRUNELA MARIANA  
CUENTA: 24337995  
DOCUMENTO: 24635600  
ZONA: 113 GRUPO: 11

SALIR

DATOS PERSONALES

SOLICITUD DE COMPRA

CONSULTAS

AYUDA

CONTACTO



#### 1.7.1 Datos Personales

Información Personal

Ver [Información Personal](#)

Cambiar Contraseña

Ver [Cambiar contraseña](#)

#### 1.7.2 Solicitud de compra

Domicilio de opción

Ver [Domicilio de opción](#)

Folletos

Ver [Folletos](#)

Productos y Auxiliares

Ver [Productos y Auxiliares](#)

Premios

Ver [Premios](#)

Cambios y Reclamos

Ver [Cambios y Reclamos](#)

Notas de crédito

Ver [Notas de crédito](#)

#### 1.7.3 Ayuda


Esta opción del menú abre el manual del paso a paso, para utilizar esta herramienta. Sería este mismo documento.

#### 1.7.4 Contacto

Esta opción abre una pantalla con un formulario para completar. El mismo será enviado a la compañía.

Allí podrás encontrar también un número telefónico de contacto para poder comunicarte con nosotros sin necesidad de completar el formulario.

## CONTACTO

 0810-321-4878 (TSU)

---

\* Teléfono particular:

\* Teléfono Celular:

E-mail:

Asunto:

\* Consulta:


ACEPTAR

\* Campos obligatorios: teléfono particular o teléfono celular, y consulta.

Para completar el formulario deberás cargar los campos obligatorios y presionar el botón "Aceptar".  
Si no se cargan los campos obligatorios, se desplegará el siguiente mensaje:

 Debe completar todos los campos.

Si el formulario es enviado, se desplegará el siguiente mensaje:

 Su mensaje ha sido enviado con éxito.

Pero si el formulario no ha sido enviado, se desplegará el siguiente mensaje:

Se mensaje no ha podido enviarse, intente nuevamente.

### 1.7.5 Sesión iniciada

BRUNELA MARIANA  
CUENTA: 24337995  
DOCUMENTO: 24635600  
ZONA: 176 GRUPO: 11

SALIR

En la parte superior derecha de la pantalla se ubica el indicador de sesión, así podrás visualizar si la sesión está o no iniciada. Al lado de la misma está la opción para cerrarla.

### 1.7.6 Fecha y hora

En la parte superior de la pantalla, donde se encuentra los datos de la campaña, se ubica la fecha y hora de Capital Federal. Ese horario es el importante para el cierre de campaña de cada zona.



CAMPAÑA 2011-14  
Usted puede cargar pedido hasta el día  
06/09/2011 a las 10:00 horas.

Fecha actual: 05/09/2011 15:18

VER

### 1.8. Cerrar sesión

Siempre que finalice de realizar sus pedidos o quiera salir de la herramienta deberá finalizar la sesión. Para salir correctamente deberá hacer clic sobre el botón "Salir", que se ubica en la parte superior derecha de la pantalla, donde se visualiza sus datos:

BRUNELA MARIANA  
CUENTA: 24337995  
DOCUMENTO: 24635600  
ZONA: 176 GRUPO: 11

SALIR

Si su sesión fue finalizada correctamente, se visualizará el siguiente mensaje:

## INICIO DE SESIÓN

✓ Tu sesión ha finalizado correctamente.

Para volver a entrar, por favor vuelva a la [página de inicio](#).

“Página de inicio” se muestra de otro color, porque haciendo clic con el mouse sobre ella, podrás volver a la pantalla de [inicio](#).

## 2. DATOS PERSONALES

### 2.1. Información personal

Muestra todos tus datos personales, para poder verificar si están correctos y/o completos.


Si alguno de los datos visualizados no son correctos o están incompletos, deberías enviar un mail a la Gerente de tu Zona para informar la modificación. Para ello, en la parte inferior de esta pantalla, te muestra un mensaje con la opción de enviar la notificación a la Gerente de Zona desde el sistema.

Los datos mostrados son los siguientes:


## DATOS PERSONALES

### Información personal


<b>Fecha de nacimiento:</b>	22/07/75
<b>Domicilio:</b>	Moreno 552
<b>Localidad:</b>	SAN MARTIN
<b>Código Postal:</b>	1650
<b>Provincia:</b>	Buenos Aires
<b>N° Teléfono fijo:</b>	47544444
<b>N° Celular:</b>	1555445555
<b>E-mail:</b>	mbrunela@gmail.com

 Si alguno de los datos registrados no son correctos **[haga click aqui](#)** Se enviará un alerta a su Gerente de Zona, quien se pondrá en contacto con usted para que sean modificados y registrados.

Si realizó bien el alerta, se desplegará el siguiente mensaje:

 El alerta fue enviado. Su gerente de zona se contactara con usted.

Si no se puede enviar el alerta en ese momento, desplegará el siguiente mensaje:

 Se mensaje no ha podido enviarse, intente nuevamente.



## 2.2. Cambiar contraseña

En caso de que desees cambiar la contraseña, deberás hacer clic en el Sub Menú “Cambiar contraseña”, que se encuentra en el menú superior “Datos Personales”.

### CAMBIAR CONTRASEÑA

Cambiar Contraseña

Contraseña actual:	<input type="password"/>
Nueva contraseña:	<input type="password"/>
Repetir nueva contraseña:	<input type="password"/>

**CONFIRMAR**

Tienes que cargar la contraseña actual, la nueva contraseña y repetirla. La nueva contraseña puede ser alfanumérica, y como máximo debe tener 8 caracteres.

Para terminar, presionar botón “CONFIRMAR”. Luego desplegará el siguiente mensaje:

✓ La contraseña ha sido cambiada con éxito.

### 3. SOLICITUD DE COMPRA

#### 3.1. Conceptos Generales

##### 3.1.1. Tiempo de carga de la Solicitud de Compra

La carga del pedido se puede realizar a lo largo de la campaña hasta la fecha de cierre según Calendario.

**El cierre del pedido se realiza en forma automática el día de cierre de zona a las 15 hs, salvo aquellas zonas que se encuentran en el último día de campaña cuyo horario es a las 10 hs.**

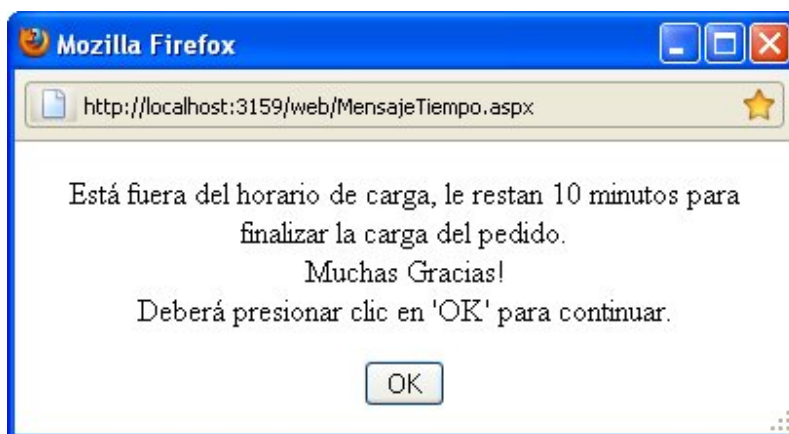
Toda la solicitud de compra debe estar completa para el cierre de la zona. El sistema tomará toda la información que se encuentre completa.

##### 3.1.2. Carga sobre la hora de cierre de la zona

Una vez que te encuentras dentro de la herramienta, en la cabecera de la pantalla, podrás encontrar el siguiente mensaje, donde indica la fecha y la hora de cierre de tu zona.

**Usted puede cargar pedido hasta el día 02/08/2011 a las 15:00 horas.**

En caso de que te encuentres cargando tu pedido durante el horario de cierre de tu zona, te aparecerá un mensaje que indica el tiempo que te queda para la carga del pedido de la campaña actual:



El sistema te brindará diez (10) minutos más para finalizar tu carga, ya que pasado ese tiempo, tu sesión se cerrará y ya no podrás cargar ni modificar la campaña que cierra ese día.

Al hacer clic en OK, puedes continuar cargando por ése lapso de tiempo. Si cambias de pantalla, es decir a otra opción del menú, te volverá a mostrar esta misma pantalla indicando los minutos que faltan para cerrar el sistema. Una vez que pasaron los 10 minutos, antes de que la sesión se cierre de forma automática, se mostrará la siguiente pantalla.



Al cerrarse la sesión, no permitirá seguir cargando para esa campaña.

Hay que esperar al día siguiente para poder empezar a cargar la Solicitud de Compra para la próxima campaña.

### 3.1.3. Carga masiva

Esta funcionalidad de carga masiva sólo se puede utilizar en el apartado de “Productos y Auxiliares”. Si deseas cargar todos los Productos y Auxiliares de forma masiva sin verificar ni visualizar el detalle de cada código ingresado, deberás hacer clic en el siguiente botón, que se encuentra dentro del menú Solicitud de Compra, Productos y Auxiliares.

Cargá tu pedido de forma más rápida

**CARGA MASIVA**

Al presionar el botón “Carga masiva” se abrirá la siguiente pantalla, donde deberás cargar el código del producto y la cantidad deseada del mismo.

*Nota: Recordá que sólo hay que cargar números, sin puntos*

# SOLICITUD DE COMPRA

Carga Masiva

⚠ Sujeto a verificación de stock

## Cargar producto

Código	Cantidad	Código	Cantidad	Código	Cantidad

**CONFIRMAR** **CANCELAR**

No se validará automáticamente si el producto pertenece o no en esta campaña. Te permite cargar hasta 30 productos en forma correlativa.

La celda pintada de celeste es la que está esperando la carga, ya sea del código de producto ó cantidad.

Para pasar de celda, se puede presionar la tecla TAB () , la tecla Enter (↵ó Intro), o la tecla más (+).

Al finalizar de cargar los productos, deberás presionar el botón “Confirmar” para cargarlos a la solicitud de compra, o botón “Cancelar” para eliminar la carga y volver a la pantalla de Productos y Auxiliares.

Si presionaste el botón “Confirmar”, validará los códigos de productos cargados. Los que están correctos, los cargará a la solicitud de compra, los que no existan o falten, mostrará un mensaje al lado de cada uno.

Los mensajes que pueden aparecer son los siguientes:

Código	Cantidad		Código	Cantidad		Código	Cantidad	
	1	Producto vacío	1111	1	Producto Inexistente	708542		Falta cargar la cantidad

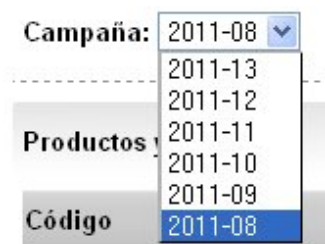
Para volver a la pantalla anterior, Productos y Auxiliares, una vez cargados los productos, presionar el botón “Cancelar”. Al volver a Productos y Auxiliares, podrás visualizar los productos cargados en forma masiva, con el detalle correspondiente.

### 3.1.4. Consulta de pedidos de las campañas anteriores

Si deseas visualizar tus pedidos anteriores, deberás hacer clic en el menú “Consultas” y hacer clic en el Submenú: “Pedidos Anteriores”. Se podrá visualizar hasta 6 campañas anteriores.



Deberás elegir la campaña que quieras visualizar la Solicitud de Compra.



La misma se verá de forma completa, con todas las secciones o apartados de la misma: Domicilio de opción (si es que tenías cargado alguno para esa campaña), Folletos, Productos y Auxiliares, Premios, Cambios y Reclamos y Notas de Crédito.

*En este apartado sólo se visualizan los pedidos de campañas anteriores, por lo tanto no se verán los de la campaña vigente hasta que la misma no cierre.*

La pantalla se visualizará así:

## CONSULTAS

### Pedidos anteriores

Campaña: 2011-08 ▼

#### Productos y auxiliares

Código	Producto	Cantidad	Precio	Folleto	Pagina
299685	CINTILLO No3 VOGUE RED	1	\$ 29.99	Belleza	127
23884	CHAMPU HID P/RULOS NICHÍ 100G	1	\$ 9.99	Belleza	147

Total de unidades: 2

#### Cambios y reclamos

Código	Motivo	Cantidad	Producto	Prod. Facturado
727083	3	1	PLATO PLAYO CUADRADO R.DECO	-
44261	5	1	CR CORP CELULITIS B LINE 120G	GEL INTENSIVO CELUL B.LINE 120

Total de unidades: 2

#### Notas de crédito

Campaña	Código	Motivo	Cantidad	Tipo	Producto
201107	556394	4	1	A	PORTA CHUPETE COLGANTE NICHÍ
201107	708321	4	1	B	BATITA BLANCA NICHÍ T.U
201106	708364	4	1	A	ESCARPINES BLANCOS NICHÍ T.U

Total de unidades: 3

#### Premios

Código	Producto	Cantidad	Folleto
345679	JARRA ELECTRICA	1	Premios

Total de unidades: 1

## 3.2. Cómo se completa la Solicitud de Compra


### 3.2.1. Domicilio de opción

Si en esta campaña necesitas otra dirección de la que está registrada en sede, deberás ingresar el nuevo domicilio de entrega.

Para ello deberás hacer clic en “Domicilio de opción” que se encuentra dentro del menú superior Solicitud de compra.

## SOLICITUD DE COMPRA

### Domicilio de opción

 Si este pedido debe enviarse a otra dirección, por favor complete los datos.

Dirección:

Localidad:

**ACEPTAR**

La dirección deberá ser distinta al domicilio que está registrado en el sistema.

Para cargarlo deberás completar Domicilio y Localidad. Luego presionar botón “ACEPTAR”

En el caso que no se cargue el Domicilio de opción, el pedido de esta campaña se recibirá en el domicilio registrado en sede.

Esta carga de domicilio de opción es válido sólo para esta campaña. Si en la próxima campaña deseas recibirlo en la misma dirección, deberás volver a cargarlo.

Al confirmar, quedará guardado el domicilio de opción. Con la opción de poder modificarlo o eliminarlo.

 Los datos han sido registrados con éxito.

Dirección: Mitre 352

Localidad: San Martín

**MODIFICAR**

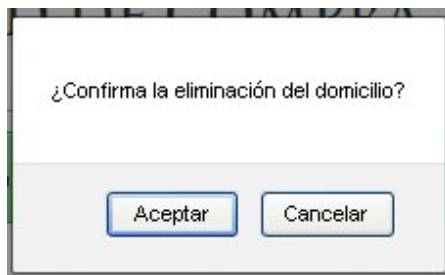
**BORRAR**

En caso de desear eliminar el domicilio de opción ingresado, hacer clic en el botón “Borrar”.

Te preguntará si estas seguro que deseas eliminar el domicilio de opción.

Si así lo deseas, hacer clic en “Aceptar”. De lo contrario, hacer clic en “Cancelar”.





Si deseas modificar el domicilio de opción, hacer clic en “Modificar”, ingresar el domicilio correcto y luego hacer clic en “Confirmar”.

Dirección:

Localidad:

**CONFIRMAR** **CANCELAR**

Con el botón Confirmar, el domicilio modificado se guardará y desplegará el siguiente mensaje:



Con el botón Cancelar, no se guardará el cambio realizado, y volverá a la pantalla anterior.

El domicilio de opción recién ingresado se visualizará en las pantallas de solicitud de compra (folletos, productos y auxiliares, cambios y reclamos, premios, notas de crédito).

## SOLICITUD DE COMPRA

### Productos y auxiliares

---

**Domicilio de opción:** Mitre 355- San Martín

### 3.2.2. “Folletos” y “Productos y auxiliares”

Para poder solicitar los Folletos y/o “Productos y Auxiliares” deberás ingresar al menú “Solicitud de Compra” que se encuentra en el menú principal en la parte superior de la pantalla.




The screenshot shows the TSU website interface. At the top, there is a header with the TSU logo and a navigation bar. The navigation bar includes the following items: DATOS PERSONALES, **SOLICITUD DE COMPRA** (circled in red), CONSULTAS, AYUDA, and CONTACTO. Above the navigation bar, there is a banner for 'CAMPAÑA 2011-14' with a deadline of 06/09/2011 at 10:00 hours. To the right of the banner, there is a user profile section for 'BRUNELA MARIANA' with account details: CUENTA: 24337995, DOCUMENTO: 24635600, ZONA: 113, and GRUPO: 11. Below the navigation bar, there is a large promotional banner for 'BIENVENIDA' with the text 'Descubrí las novedades de Tsu para campaña 14.' and a button labeled 'CARGÁ TU PEDIDO'. The banner also features images of TSU products, including a magazine titled 'El make-up que viene' and a bedsheet set.

Dentro del menú Solicitud de Compra, se pueden visualizar los distintos apartados de la Solicitud.

Para cargar los Folletos, Productos y/o Auxiliares, deberás hacer clic en el submenú correspondiente.

Deberás cargar el código del Producto, Folleto y/o Auxiliar y la cantidad deseada del mismo. Para continuar, presionar botón “CARGAR”

*Nota: El código de producto se carga sin punto, sólo números.*

Para pasar de código de producto a cantidad, lo puedes hacer con el mouse, con la tecla Tab () , con la tecla del signo más (+) ó con la tecla Enter (↵o Intro).

### Cargar producto

Código

Cantidad

CARGAR

Al cargar el código del Producto/ Folleto/ Auxiliar, el sistema valida si ese código ingresado corresponde a esta campaña, de no corresponder, le mostrará el siguiente mensaje: “El código ingresado no es válido para la campaña vigente”.

Si el código corresponde a esta campaña, se desplegará la siguiente información: datos del producto, la descripción, el precio con el que se comercializa en el folleto, el tipo de folleto (Hogar o Belleza) en que se publica, la página del folleto donde se encuentra el producto y la cantidad ingresada por usted.

<b>Producto</b>	LAB.LIQUIDO PERFECT NAGAI N6
<b>Precio</b>	\$19.99
<b>Folleto</b>	Belleza
<b>Página</b>	3
<b>Cantidad</b>	1

CONFIRMAR

CANCELAR

Para cargar el producto deberás hacer clic en “CONFIRMAR”, de lo contrario, si no es el producto que deseas, deberás hacer clic en “CANCELAR”.

Si el producto ingresado ya existía en el pedido, al confirmar mostrará el siguiente mensaje con la consulta: **El código ya está ingresado en el pedido actual... ¿Desea reemplazar la cantidad?**.

En el caso de presionar “CONFIRMAR”, se modifica la cantidad existente por esta nueva cantidad. Si presionas “CANCELAR”, no se modifica y queda la cantidad que estaba cargada anteriormente.

El código ya esta ingresado en el pedido actual... ¿Desea reemplazar la cantidad?

<b>Producto</b>	SET 6 CUCHARITAS CAFE
<b>Precio</b>	\$16.9
<b>Folleto</b>	Hogar
<b>Página</b>	37
<b>Cantidad</b>	1

CONFIRMAR

CANCELAR

A medida que van cargando los productos, el pedido se verá de la siguiente forma: Código (sin punto), Producto, Cantidad, Precio, Folleto, Página. Además hay dos columnas con el botón “Modificar” y “Borrar”.

⚠ Sujeto a verificación de stock

Código	Producto	Cantidad	Precio	Folleto	Pág.		
713341	SET 6 CUCHARITAS CAFE	1	\$ 16.90	Hogar	37	MODIFICAR	BORRAR
610860	SERVILLETERO CROMADO	1	\$ 6.90	Hogar	37	MODIFICAR	BORRAR
695971	CEREALERO	1	\$ 8.90	Hogar	43	MODIFICAR	BORRAR
14044	LAB.LIQUIDO PERFECT NAGAI N5	1	\$ 19.99	Belleza	2	MODIFICAR	BORRAR
11657	MASCARA SPARKLEY NAGAI	1	\$ 19.99	Belleza	5	MODIFICAR	BORRAR
11908	DEL.RET.C/ACCES.LAB.NAGAI N4	1	\$ 14.99	Belleza	7	MODIFICAR	BORRAR

Total de unidades: 6

BORRAR TODO EL PEDIDO

A medida que vaya cargando los códigos y las cantidades deseadas, el pedido se visualizará de la siguiente manera:

# SOLICITUD DE COMPRA

## Productos y auxiliares

Cargá tu pedido de forma más rápida

CARGA MASIVA

### Cargar producto

Código

Cantidad

CARGAR

⚠ Sujeto a verificación de stock

Código	Producto	Cantidad	Precio	Folleto	Pág.	
610852	CANASTA RECTANGULAR C/ASAS	1	\$ 17.90	Hogar	37	<a href="#">MODIFICAR</a> <a href="#">BORRAR</a>
713341	SET 6 CUCHARITAS CAFE	1	\$ 16.90	Hogar	37	<a href="#">MODIFICAR</a> <a href="#">BORRAR</a>
695963	JARRO MUG	1	\$ 6.90	Hogar	43	<a href="#">MODIFICAR</a> <a href="#">BORRAR</a>
695971	CEREALERO	1	\$ 8.90	Hogar	43	<a href="#">MODIFICAR</a> <a href="#">BORRAR</a>
610860	SERVILLETERO CROMADO	1	\$ 6.90	Hogar	37	<a href="#">MODIFICAR</a> <a href="#">BORRAR</a>

Total de unidades: 5

[BORRAR TODO EL PEDIDO](#)

El orden de este listado corresponde al orden en que se cargaron los productos.

De manera opcional se puede ordenar por Código, Descripción del producto o Página del folleto, presionando sobre las flechitas que se encuentran al inicio de las columnas indicadas. Se podrá ordenar en forma ascendente o descendente, como prefieras.

Para ordenar de forma Ascendente, o sea de menor a mayor, hacer clic en ▲

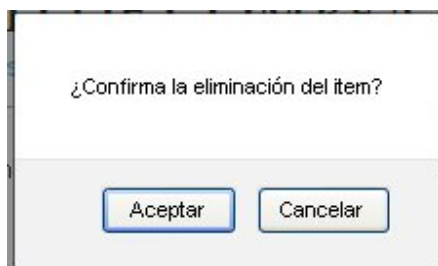
Para ordenar de forma Descendente, o sea de mayor a menor, hacer clic en ▼

Al cargar un nuevo producto, se volverá a ordenar por orden de carga, ese es el ordenamiento predeterminado.

Si deseas modificar la cantidad de alguno de los productos, presiona el botón modificar [MODIFICAR](#). Ahí deberás modificar la cantidad deseada. Con el botón "Confirmar" se guarda la modificación. Si en cambio haces clic en el botón "Cancelar", se cancela la modificación.

Código	Producto	Cantidad	Precio	Folleto	Pág.	
713341	SET 6 CUCHARITAS CAFE	1	\$ 16.90	Hogar	37	<a href="#">CONFIRMAR</a> <a href="#">CANCELAR</a>

Si desea eliminar un producto del pedido, hacer clic en el botón **BORRAR**, y eliminará el producto del pedido. Igualmente aparecerá un cuadro con la siguiente pregunta: “¿Confirma la eliminación del ítem?”. Haciendo clic en “Aceptar” eliminará definitivamente el ítem.



El pedido estará abierto para cargar, borrar y/o modificar hasta el día de cierre de zona que corresponda.

En la parte inferior de la pantalla muestra la cantidad total de unidades cargadas, y el botón para borrar todo el pedido completo (productos y auxiliares, cambios y reclamos, notas de crédito y premios).

Total de unidades: 6

**BORRAR TODO EL PEDIDO**

Si no hay Folletos o Productos y Auxiliares cargados, se visualizará el siguiente mensaje:



### 3.2.3. Premios

Dentro del Menú “Solicitud de Compra”, presionar el botón “Premios” si es que desea ingresar los códigos de los premios elegidos.

La pantalla es similar a la de Productos y Auxiliares.

Deberás ingresar el Código de Producto (sin punto) y la cantidad de premios que eligen. Luego hacer clic sobre

**CARGAR**

Al cargar el código del premio, valida si ese premio corresponde a los catálogos de premios vigentes, de no pertenecer a la campaña vigente, mostrará un mensaje: “El código ingresado no es válido para la campaña vigente”.

#### Cargar producto

Código

Cantidad

**CARGAR**

Si el código es válido, al presionar sobre **CARGAR**, se despliega la descripción del Premio, el tipo de folleto, la cantidad solicitada. Deberás presionar el botón “Confirmar” para agregar el producto al pedido de Premios, o “Cancelar” para no cargarlo.

<b>Producto</b>	JARRA ELECTRICA
<b>Tipo folleto</b>	Premios
<b>Cantidad</b>	1

**CONFIRMAR**

**CANCELAR**

Se podrá visualizar el listado de premios solicitados, tal como se muestra debajo:



# SOLICITUD DE COMPRA

## Premios

### Cargar producto

Código

Cantidad

CARGAR

Código ▴ ▾	Producto ▴ ▾	Cantidad	Folleto	
345679	JARRA ELECTRICA	1	Premios	<a href="#">MODIFICAR</a> <a href="#">BORRAR</a>
353302	SET MATERO INDIC.ACUMULADA	1	Premios	<a href="#">MODIFICAR</a> <a href="#">BORRAR</a>

Total de unidades: 2

[BORRAR TODO EL PEDIDO](#)

El orden de este listado corresponde al orden en que se cargaron los productos.

Pero en forma opcional se puede ordenar por código, ó descripción del producto, presionando sobre las flechitas que se encuentran al inicio de las columnas indicadas. Se podrá ordenar en forma ascendente o descendente, como prefieras.

Para ordenar de forma Ascendente, o sea de menor a mayor, hacer clic en ▴

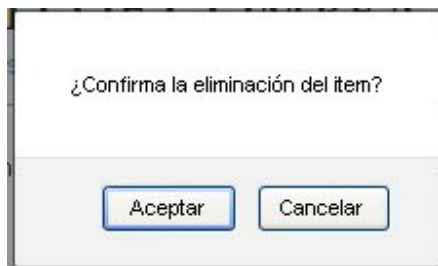
Para ordenar de forma Descendente, o sea de mayor a menor, hacer clic en ▾

Al cargar un nuevo producto, se volverá a ordenar por orden de carga, ese es el ordenamiento predeterminado.

Si deseas modificar la cantidad de alguno de los productos, presiona el botón modificar [MODIFICAR](#). Ahí deberás modificar la cantidad deseada. Con el botón “Confirmar” se guarda la modificación. Si en cambio haces clic en el botón “Cancelar”, se cancela la modificación.

Código ▴ ▾	Producto ▴ ▾	Cantidad	Folleto	
345679	JARRA ELECTRICA	<a href="#">1</a>	Premios	<a href="#">CONFIRMAR</a> <a href="#">CANCELAR</a>

Si desea eliminar un producto del pedido, hacer clic en el botón [BORRAR](#), y eliminará el producto del pedido. Igualmente aparecerá un cuadro con la siguiente pregunta: “¿Confirma la eliminación del ítem?”. Haciendo clic en “Aceptar” eliminará definitivamente el ítem.



El pedido estará abierto para cargar, borrar y/o modificar hasta el día de cierre de zona que corresponda.


En la parte inferior de la pantalla muestra la cantidad total de unidades cargadas.

Adicionalmente se cuenta con la opción de eliminar todo el contenido de la Solicitud de Compra. En caso de así desearlo, deberá hacer clic en el botón “Borrar todo el pedido”.

**Total de unidades:** 2

**BORRAR TODO EL PEDIDO**

Si aún no ha cargado los premios elegidos de los catálogos correspondientes, se visualizará el siguiente mensaje:

 No hay productos cargados.

### 3.2.4. Cambios y Reclamos

En caso de que exista algún producto para Cambio y Reclamo se deberá proceder de la siguiente forma: hacer clic en el submenú “Cambios y Reclamos”.

El código de producto se carga tal como se cargan los códigos y la cantidad de los otros apartados (“Productos y Auxiliares”, “Folletos”, etc.) sólo que a esta carga hay que incluir la carga del “Motivo”. Es decir que deberá cargar el “Código del producto”, la “Cantidad” y el “Motivo” por el cual realizas el Cambio y Reclamo.

*Nota: Recordar que el código de producto deberá cargarse sin punto, sólo números.*

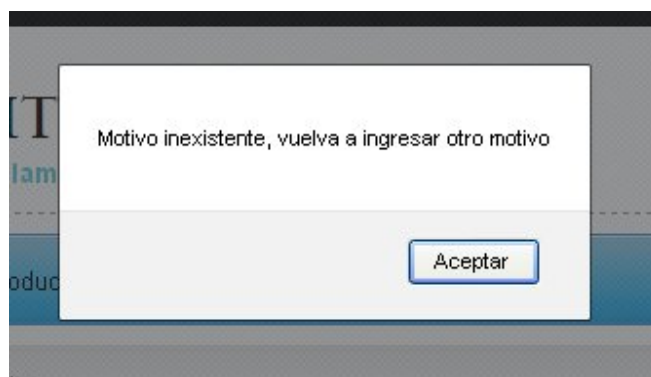
**Cargar producto**

Código 
Motivo 
Cantidad

Al cargar el código del producto, valida si ese código de producto ingresado corresponde a la campaña vigente, de no ser así, mostrará el siguiente mensaje: “El código ingresado no es válido para la campaña vigente”.

El campo “Motivo” valida si el N° de motivo ingresado es correcto.

**IMPORTANTE:** El sistema no valida si el código del producto ingresado se ha facturado en la campaña anterior, esta validación se realizará en Sede una vez que ingrese el pedido el día que cierre la zona.



Si así lo deseas, al final de la pantalla se puede visualizar el listado de Motivos para los Cambios y Reclamos.

Al presionar el botón  , se despliega la descripción del producto, el tipo de folleto, la cantidad y el motivo.

<b>Producto</b>	SET 3 MINI VERTEDORES ALILEE
<b>Motivo</b>	3
<b>Cantidad</b>	1

Deberás presionar el botón “Confirmar” para agregar el producto a Cambios y Reclamos, o “Cancelar” para no cargarlo.

Una vez que se confirma, se agrega al pedido de Cambios y Reclamos.

A medida que se van incluyendo los productos para Cambios y Reclamos se visualizará el listado de la siguiente forma:

## SOLICITUD DE COMPRA

### Cambios y reclamos

#### Cargar producto

Código  Motivo  Cantidad  CARGAR

⚠ Sujeto a verificación de stock

Código	Motivo	Cantidad	Producto	Prod.facturado		
727458	3	1	SET 3 MINI VERTEDORES ALILEE	-	<span>MODIFICAR</span>	<span>BORRAR</span>
22594	7	1	DEL. +LABIAL NAGAI LAB.N1. BORRA	-	<span>MODIFICAR</span>	<span>BORRAR</span>
40320	5	1	LOC ATOMIZADORA TYAME 95ML	LOC ATOM PROHIBITA 95ML	<span>MODIFICAR</span>	<span>BORRAR</span>

Total de unidades: 3

BORRAR TODO EL PEDIDO

#### Motivos

- 3 Producto recibido sin facturar.
- 5 Producto recibido diferente al facturado.
- 7 Producto roto, sucio o dañado. Incompleto o vacío. Mecanismo defectuoso o no funciona.
- 8 Producto no solicitado u omitido en campaña anterior.
- 9 Producto no disponible en campaña anterior.

### Cambios y Reclamos: Motivo 5

En el caso de ingresar el motivo 5 (cinco) para alguno de los productos, se desplegará un nuevo campo “Producto a recibir” donde deberá ingresar el código del producto que desea recibir a cambio del anterior.

### Cargar producto

Código  Motivo  Cantidad  Prod.a recibir

Al presionar el botón "Confirmar" se desplegará el detalle del mismo



**Producto** COL REFRESC PROHIBITA 200ML  
**Motivo** 5  
**Cantidad** 1  
**Producto a recibir:** LOC ATOMIZADORA TYAME 95ML

El listado de productos ingresados se podrán visualizar de la siguiente forma:

 Sujeto a verificación de stock

Código	Motivo	Cantidad	Producto	Prod.facturado	
727458	3	1	SET 3 MINI VERTEDORES ALILEE	-	<input type="button" value="MODIFICAR"/> <input type="button" value="BORRAR"/>
22594	7	1	DEL.+LABIAL NAGAI LAB.N1 BORRA	-	<input type="button" value="MODIFICAR"/> <input type="button" value="BORRAR"/>
40320	5	1	LOC ATOMIZADORA TYAME 95ML	LOC ATOM PROHIBITA 95ML	<input type="button" value="MODIFICAR"/> <input type="button" value="BORRAR"/>

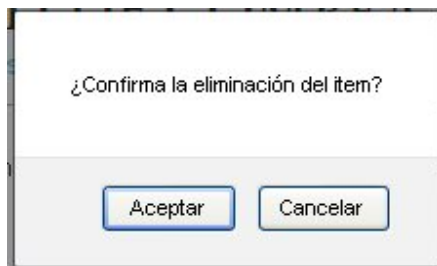
**Total de unidades:** 3

El orden de este listado corresponde al orden en que se cargaron los productos. Pero en forma opcional se puede ordenar por código, motivo, ó descripción del producto, presionando sobre las flechitas se ordenará en forma ascendente o descendente.  Ascendente, de menor a mayor.  Descendente, de mayor a menor. Al cargar un nuevo producto, se volverá a ordenar por orden de carga, ese es el ordenamiento predeterminado.

Si deseas modificar la cantidad de alguno de los productos, presiona el botón modificar . Ahí deberás modificar la cantidad deseada. Con el botón "Confirmar" se guarda la modificación. Si en cambio haces clic en el botón "Cancelar", se cancela la modificación.

Código	Motivo	Cantidad	Producto	Prod.facturado	
11703	5	<input type="text" value="2"/>	DEL.RET.C/ACCES.OJOS NAGAI N2	DEL.RET.C/ACCES.OJOS NAGAI N1	<input type="button" value="CONFIRMAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>

Si desea eliminar un producto del pedido, hacer clic en el botón , y eliminará el producto del pedido. Igualmente aparecerá un cuadro con la siguiente pregunta: "¿Confirma la eliminación del ítem?". Haciendo clic en "Aceptar" eliminará definitivamente el ítem.




El pedido estará abierto para cargar, borrar y/o modificar hasta el día de cierre de zona que corresponda.

En la parte inferior de la pantalla muestra la cantidad total de unidades cargadas. Adicionalmente se visualiza el botón para borrar toda la solicitud de compra cargada hasta el momento.

**Total de unidades:** 2

**BORRAR TODO EL PEDIDO**

Si no hay productos cargados para Cambios y Reclamos, se visualizará el siguiente mensaje:

 No hay productos cargados.

Al final de la pantalla se visualizará el listado de los motivos

#### Motivos

- 3 Producto recibido sin facturar.
- 5 Producto recibido diferente al facturado.
- 7 Producto roto, sucio o dañado. Incompleto o vacío. Mecanismo defectuoso o no funciona.
- 8 Producto no solicitado u omitido en campaña anterior.
- 9 Producto no disponible en campaña anterior.

### 3.2.5. Notas de Crédito

Para cargar las Notas de Crédito dentro de la Solicitud de Compra deberá ingresar al submenú “Notas de Crédito.”

Los campos a completar son los siguientes:

“N° de Campaña” de origen, el “Código del Producto” que desea que le realicen la nota de crédito, el “Motivo” de la Nota de Crédito (cuyo listado se puede visualizar al final de la pantalla), la cantidad y el “Tipo” de la Nota de

Crédito. Luego presionar botón **CARGAR**

*Nota: La opciones del campo “Tipo” son A o B. Haciendo referencia: A = Campaña Actual y B= Campaña anterior.*

**Cargar producto**

Campaña 
 Código 
 Motivo 
 Cantidad 
 Tipo

Al cargar el código del producto, valida si ese código corresponde a esa campaña, de no ser, mostrará un mensaje: “El código ingresado no es válido para la campaña vigente”.

Al cargar el motivo, verifica si el motivo ingresado es correcto. Recuerde que al pie de la pantalla se podrá visualizar el listado de motivos habilitados.

**IMPORTANTE:** Al igual que para los Cambios y Reclamos, el sistema no valida si el código ingresado ha sido facturado. Esta validación se realizará en Sede.

Al presionar el botón **CARGAR**, se despliega la Campaña de Origen, la Descripción del producto, el motivo, la cantidad y el tipo. Deberás Confirmar para agregar el producto a Notas de Crédito, o Cancelar para no cargarlo.

<b>Camp.Origen</b>	201113
<b>Producto</b>	LAP.LAB.PERF NAGAI N.1
<b>Motivo</b>	7
<b>Cantidad Solicitada</b>	1
<b>Tipo</b>	A

En el caso de ingresar un código que no existe, mostrará el siguiente mensaje: “El código ingresado no es válido para la campaña vigente”.

Una vez que se confirma se agrega al pedido de Notas de Crédito.

El listado se visualizará de la siguiente forma:



# SOLICITUD DE COMPRA

## Notas de credito

### Cargar producto

Campaña  Código  Motivo  Cantidad  Tipo

Campaña	Código	Motivo	Cantidad	Tipo	Producto		
201113	31348	7	1	A	LAP.LAB.PERF NAGAI N.1	<input type="button" value="MODIFICAR"/>	<input type="button" value="BORRAR"/>
201112	35025	5	1	B	CR.PED ELIMIN.ASPEREZAS 100G	<input type="button" value="MODIFICAR"/>	<input type="button" value="BORRAR"/>

Total de unidades: 2

### Motivos

- 4 Sustitución no satisfactoria, cambio no atendido, producto no solicitado y facturado, cantidad recibida mayor que la solicitada (sólo Nota de Crédito).
- 5 Producto recibido diferente al facturado.
- 7 Producto roto, sucio o dañado. Incompleto o vacío. Mecanismo defectuoso o no funciona.

El orden de este listado corresponde al orden en que se cargaron los productos. Pero en forma opcional se puede ordenar por campaña, código, motivo, tipo, ó descripción del producto, presionando sobre las flechitas se ordenará en forma ascendente o descendente.  Ascendente, de menor a mayor.  Descendente, de mayor a menor.

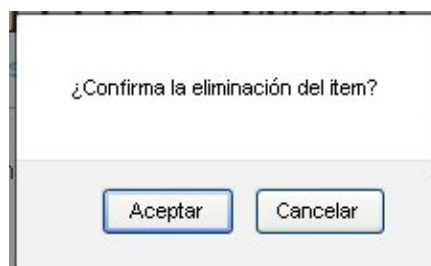
Al cargar un nuevo producto, se volverá a ordenar por orden de carga, ese es el ordenamiento predeterminado.

Si deseas modificar la cantidad de alguno de los productos, presiona el botón modificar . Ahí deberás modificar la cantidad deseada. Con el botón "Confirmar" se guarda la modificación. Si en cambio haces clic en el botón "Cancelar", se cancela la modificación.

Campaña	Código	Motivo	Cantidad	Tipo	Producto		
201114	11789	5	1	A	DEL.RET.C/ACCES.OJOS NAGAI N3	<input type="button" value="CONFIRMAR"/>	<input type="button" value="CANCELAR"/>

Si desea eliminar un producto del pedido, hacer clic en el botón , y eliminará el producto del pedido.

Igualmente aparecerá un cuadro con la siguiente pregunta: “¿Confirma la eliminación del ítem?”. Haciendo clic en “Aceptar” eliminará definitivamente el ítem.




El pedido estará abierto para cargar, borrar y/o modificar hasta el día de cierre de zona que corresponda.

En la parte inferior de la pantalla muestra la cantidad total de unidades cargadas, y el botón para borrar todo el pedido completo (productos y auxiliares, cambios y reclamos, notas de crédito y premios).

Total de unidades: 2

**BORRAR TODO EL PEDIDO**

Si no hay productos cargados en notas de crédito, se visualizará el siguiente mensaje:

 No hay productos cargados.

Al final de la pantalla se visualizará el listado de los motivos

#### Motivos

- 4 Sustitución no satisfactoria, cambio no atendido, producto no solicitado y facturado, cantidad recibida mayor que la solicitada (sólo Nota de Crédito)
- 5 Producto recibido diferente al facturado.
- 7 Producto roto, sucio o dañado. Incompleto o vacío. Mecanismo defectuoso o no funciona.

#### 3.2.6. Motivos

Motivo	Descripción del motivo
3	Producto recibido sin facturar.
4	Sustitución no satisfactoria, cambio no atendido, producto no solicitado y facturado, cantidad recibida mayor que la solicitada (sólo Nota de Crédito)
5	Producto recibido diferente al facturado.
6	Sólo para Gerentes de Zona
7	Producto roto, sucio o dañado. Incompleto o vacío. Mecanismo defectuoso o no funciona.
8	Producto no solicitado u omitido en campaña anterior.
9	Producto no disponible en campaña anterior.