

DETALLES SISTEMA ADMINISTRATIVO Y GESTION DE ENVIOS

PROCESO DE ENVIO ACTUAL

- Cada asesor genera una guía de envío, llenando los datos en un formato para un grupo de WhatsApp, con la ubicación maps o waze del cliente.
- El encargado en tienda ingresa esos datos al sistema con una toma de pedidos, y se imprimen el ticket de compra, y boleta de envío, esta última adiciona el monto total para el cliente con el valor de la mensajería. Esto se necesita que lo realice cada vendedor.
- El pedido se prepara para luego ser organizado con los demás envíos de la ruta.
- Se asigna Mensajero a cada pedido, y se envía la información (guía de envío y ubicación del cliente)
- Al realizar la entrega el mensajero confirma la forma de pago, y el encargado en tienda, ingresa la información al cuadre.
- Al final de la jornada se imprime un reporte o boleta con el resumen de los envíos y el total por mensajero, para su pago.

USUARIOS DEL SISTEMA

Vendedores (freelance y Tienda)

- Registrar pedido
- Reportes de ventas por fecha (solo sus ventas)
- Reporte de envíos (solo sus ventas)

Cajero

- Registrar pedido (editar)
- Registrar gastos (editar)
- Reportes de ventas por fecha
- Reporte de envíos por fecha
- Vista y Resúmenes del cuadre
- Reportes Relación de pagos
- Reportes cuadre mensajero
- Reporte impreso productos reposición
- Inventario Ingreso de productos
- Registro y reporte de boletas de Garantía, Apartados

Mensajero

- Resumen listo de pedidos (solo sus entregas)
- Selección de confirmación de entrega y pago de pedido
- Reporte cuadre mensajero

Gerente

- Todas las opciones, a excepción de ver el costo de los productos en el inventario, ni reporte de ganancias o utilidades

Administrador

- Todas las opciones, y poder editar los demás usuarios.

INICIO/CIERRE DE CAJA

- Ingreso de monto en efectivo de caja chica
- Ingreso de monto inicial del disponible en la cuenta (SINPE)
- Cierre con resúmenes y totales

REPOSICION DE PRODUCTOS

- Impresión de reporte sencillo diario, con el detalle del producto y cantidad vendido, por selección de fecha

REPORTE ENTRADA Y SALIDA DE DINERO:

- Categorías específicas: gastos, nomina, compras, pago de encomiendas y pago de mensajeros, subcategorías de ellas mismas (ampliar)

REGISTRAR UNA VENTA O PEDIDO

- Ingresar al sistema con su usuario.
- Seleccionar entre venta en tienda o envío.
- Selección de Tipo de Vendedor (online o tienda) que lo toma al ingresar el usuario, solo un cajero, gerente o administrador puede cambiar el vendedor
- Selección de tipo de envío en el caso de que aplique, mensajería (mensajero express o ruta o encomienda (sitios retirados).
- Al tomar un pedido o registrar venta, que el documento inicial sea PROFORMA, y luego pueda ser cambiado
- Para los pedidos por envíos, que tenga una secuencia o numeración, y al seleccionar el destino automáticamente le asigne un numero de ruta.
- Contar los productos y a cada venta asignarle la cantidad, para luego hacer el pago a los vendedores
- Los descuentos, o cambios relevantes solo deben ser realizados por un gerente o administrador

SECCIÓN DE GARANTIAS

- Registro con numero de tickets, fecha, nombre, teléfono, dirección, producto, descripción de la falla, descripción del estado y como se recibe el producto, numeración, fecha de entrega (solución).
- Posibilidad de al realizar un cambio por garantía, que automáticamente descuenta del inventario.
- Reporte de garantías.

REGISTRAR UN APARTADO

- Registro con numero de boleta de apartado, fecha, nombre, teléfono, vendedor, dirección, productos, fechas y formas de pago (abonos), al realizar el ultimo pago, opción de generar tickets de compra o pedido en caso de envío.
- La asignación de la venta al vendedor solo debe asignarse al generar el ticket de compra o pedido.
- Reporte de apartados

INVENTARIO

- Nombre del producto, cantidad, código cabys (código interno de hacienda), código para control en tienda, categoría, Precio de venta 1, precio de Venta 2, Descuento sobre precio de venta (editable).
- Lista de Precios (Ventas 1) en PDF de los productos disponibles organizados por categoría.
- Lista de Precios al Mayor (ventas 2) en PDF de los productos disponibles organizados por categoría.
- Ingreso, edición y salida de productos solo con privilegios de administrador o gerente.
- Impresión de reporte de inventario, por selección de costo y venta)
- Tomar en cuenta que en una etapa siguiente se pueda vincular el inventario con una tienda en linea

GASTOS/PAGOS

- Control de gastos por categorías, nomina, servicios.