

Manual de Usuario WAPI Uruguay

Autor: Gamboa, Javier

Fecha de creación: 11-mar-10

Fecha última modificación: 28-sep-10



Indice

| | |
|--|----|
| Introducción | 4 |
| Acceso al Sistema | 5 |
| Módulos | 7 |
| 1- Administración del Sistema | 7 |
| 1.1 Usuarios – Perfiles | 7 |
| 1.2 Perfiles - Accesos | 8 |
| 1.3 Parámetros | 9 |
| 1.4 Acceso a Datos | 9 |
| 1.5 Log de Procesos | 10 |
| 2- Configuración | 12 |
| 2.1 Tipos Presupuesto | 13 |
| 2.2 Marcas Competencia | 13 |
| 2.3 Descripciones Propuestas | 14 |
| 2.4 Canales Mkt | 15 |
| 2.5 Objetivos de Venta | 16 |
| 2.6 Vigencias | 17 |
| 2.7 Marcas Habilitadas | 18 |
| 2.8 Subregiones Habilitadas | 19 |
| 2.9 Tipos de Descuento | 20 |
| 2.10 Tipificación Presupuestos | 21 |
| 2.11 Reportes por Perfil | 22 |
| 2.12 Canales de Venta | 23 |
| 2.13 Tipos de Comprobantes Truck | 23 |
| 3- Presupuesto | 24 |
| 3.1 Presupuesto por Área | 24 |
| 3.1.1 Alta/ Edición de Presupuesto por Area | 26 |
| 3.1.2 Ver Detalle de Presupuesto por Area | 28 |
| 3.2 Presupuesto por Región | 29 |
| 3.2.1 Alta/ Edición de Presupuesto por Región | 30 |
| 3.2.2 Ver Detalle de Presupuesto por Región | 32 |
| 3.2.3 Ver Histórico de Presupuesto por Región | 32 |
| 3.3 Administración Masiva de Presupuestos | 33 |
| 3.3.1 Carga Masiva De Presupuestos | 33 |
| 3.3.2 Eliminación Masiva de Presupuestos | 35 |
| 4- Propuestas | 36 |
| 4.1 Alta de Propuestas | 36 |
| 4.2 Consultar Propuestas | 38 |
| 4.3 Editar Propuestas | 39 |
| 4.4 Copiar Propuestas | 40 |
| 4.5 Eliminar Propuestas | 40 |
| 4.6 Enviar Propuestas al Analista o al Workflow | 41 |
| 4.7 Envío Masivo de Propuestas al Analista o al Workflow | 41 |
| 4.8 Ver Detalle de Propuestas | 41 |
| 4.9 Propuestas con Contrato | 42 |

| | |
|--|----|
| 5- Acreditaciones | 42 |
| 5.1 Alta de Acreditaciones..... | 42 |
| 5.2 Editar Acreditaciones..... | 44 |
| 5.3 Eliminar Acreditaciones | 46 |
| 5.4 Visualizar Acreditaciones | 48 |
| 6- Provisión | 50 |
| 7- Comprobantes Sin Presupuesto | 51 |
| 7.1 Alta de Comprobantes Sin Presupuesto..... | 51 |
| 7.1.1 NC o ND de Mercaderías | 52 |
| 7.1.2 NC o ND Financieras | 53 |
| 7.1.2.1 Cuenta Contable/ Centro de Costos..... | 53 |
| 7.1.2.2 Productos Financieros..... | 54 |
| 7.2 Consulta de Comprobantes Sin Presupuesto | 54 |
| 7.3 Editar Comprobantes Sin Presupuesto | 55 |
| 7.4 Eliminar Comprobantes Sin Presupuesto | 55 |
| 7.5 Envío Masivo de Comprobantes Sin Presupuesto | 56 |
| 7.6 Visualizar Comprobantes Sin Presupuesto..... | 56 |
| 8- Reporting..... | 56 |
| 8.1 Informe de Presupuestos..... | 56 |
| 8.2 Informe de Versiones de Presupuesto..... | 57 |
| 8.3 Informe de Propuestas – Acreditaciones por Propuestas | 58 |
| 8.4 Informe de Propuestas-Acreditaciones por Acreditaciones..... | 60 |
| 8.5 Informe de Propuestas-Acreditaciones Inicial Vs. Actual..... | 61 |
| 8.6 Informe de Comprobantes sin Presupuesto | 62 |
| 9- Contratos..... | 63 |
| 9.1 Alta de Contratos | 63 |
| 9.2 Visualizar Contratos | 65 |
| 9.3 Editar Contratos | 66 |
| 9.4 Eliminar Contratos..... | 66 |



Introducción

El presente documento es un manual instructivo de uso del aplicativo WAPI. En el mismo se describen los módulos y pantallas y un detalle de la lógica incorporada en cada una de ellas.

Iconos utilizados en la aplicación



NUEVO: Este botón permite agregar un nuevo elemento.



EDITAR: Este botón permite editar el elemento seleccionado.



ELIMINAR: Este botón permite eliminar el elemento seleccionado.



COPIAR: Este botón permite copiar el elemento seleccionado.



BUSCAR: Este botón permite realizar una búsqueda sin filtros.



BUSQUEDA AVANZADA: Este botón permite realizar una búsqueda avanzada. Al presionarlo despliega los filtros por los cuales se puede realizar la búsqueda.



INFORMACIÓN DE AUDITORÍA: Este botón permite visualizar la información de auditoría (fecha de creación, creado por, fecha modificación, etc.) del elemento seleccionado.



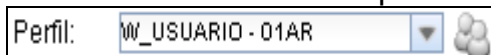
EXPORTAR A EXCEL: Este botón permite realizar la exportación a Excel de la información deseada.



GUARDAR: Este botón permite guardar los cambios realizados.



SALIR: Este botón permite salir de la aplicación.



CAMBIAR PERFIL: Esta funcionalidad permite seleccionar el perfil con el cual se desea trabajar.

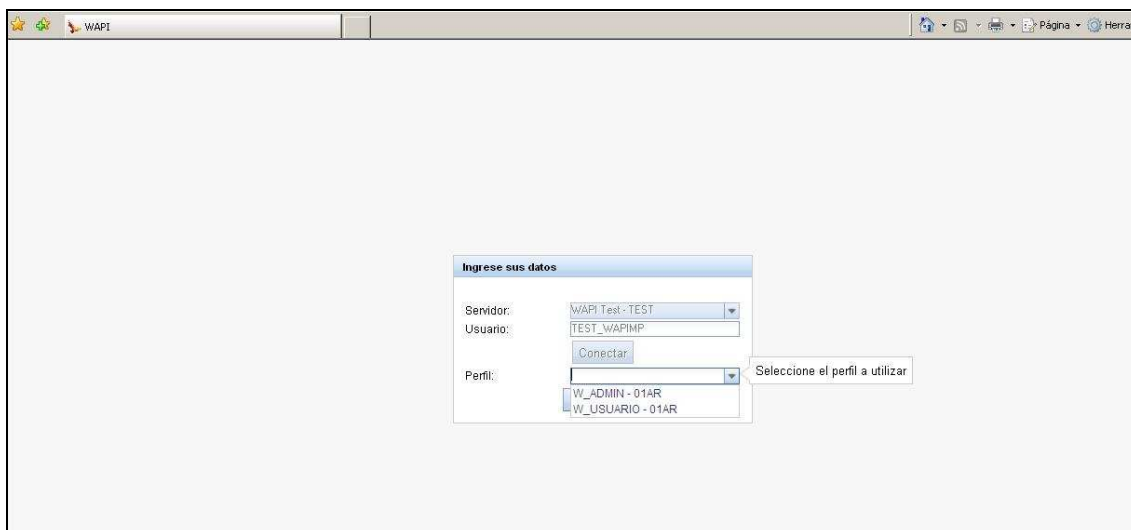


Acceso al Sistema

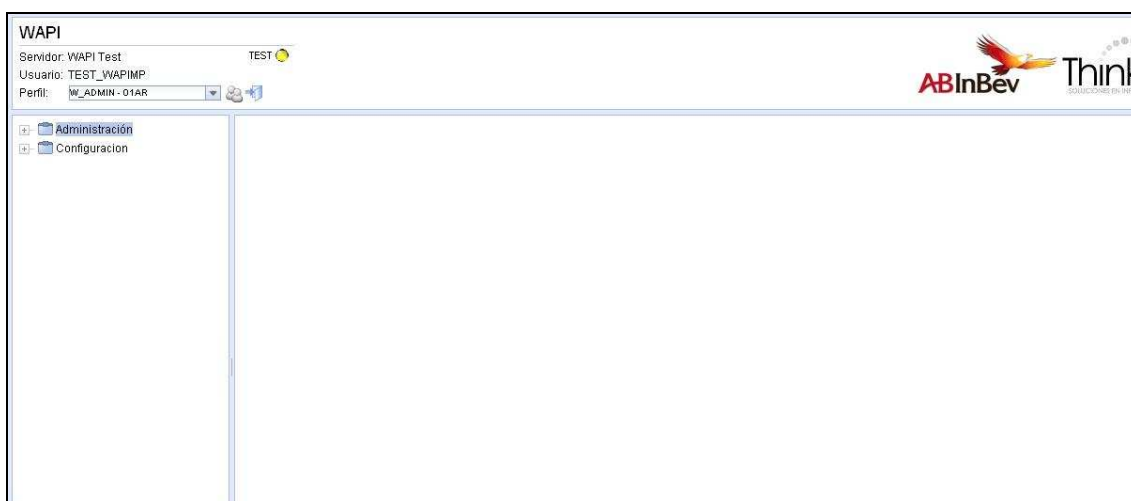
Al ingresar en la URL de la aplicación, el sistema desplegará la pantalla de login, en la cual el usuario deberá ingresar su usuario de red y contraseña.

Una vez que el usuario se haya logueado en la aplicación, se desplegará la pantalla de ingreso al sistema, dónde el usuario deberá seleccionar el servidor al cual se desea conectar.

Luego de conectarse al servidor, el usuario debe seleccionar el perfil con el que desea ingresar.



Luego de seleccionar el perfil y presionar el botón “**Cargar Perfil**” el sistema ingresará en la aplicación, desplegando los menús de los módulos habilitados para el perfil seleccionado.





Módulos

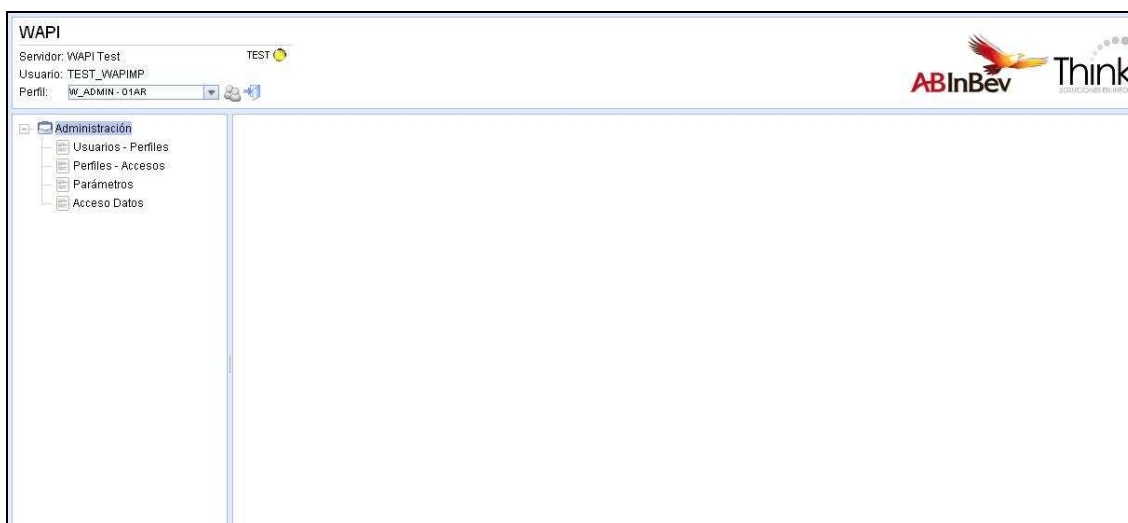
El aplicativo WAPI está compuesto de 8 módulos, cada uno de ellos con una funcionalidad específica.

1- Administración del Sistema

Este módulo abarca todo lo que refiere a la administración de la seguridad del sistema.

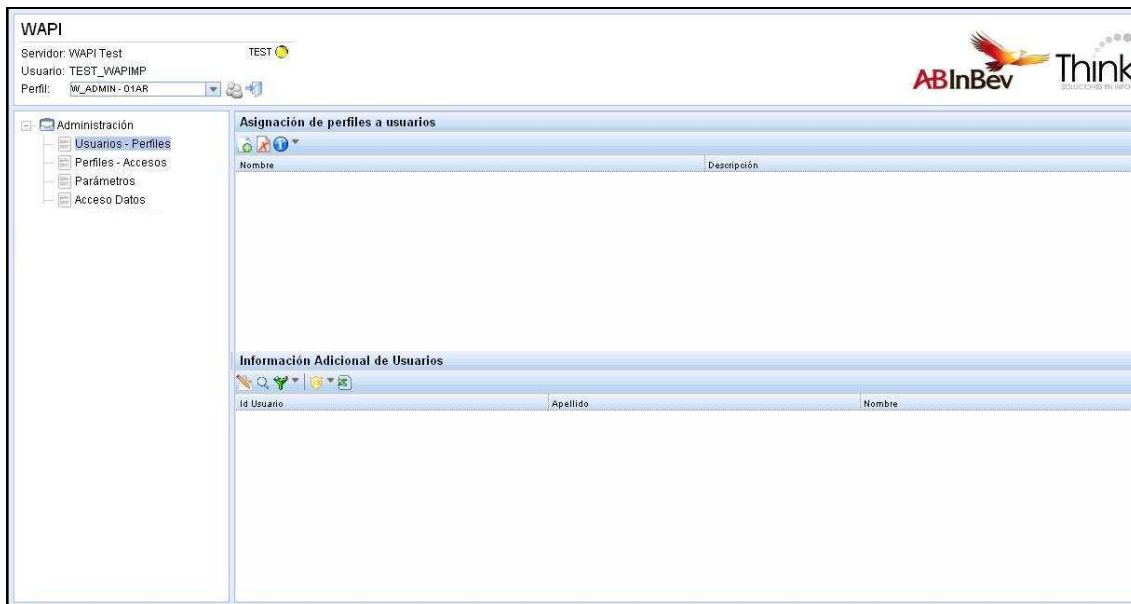
El módulo de administración del sistema permite llevar un control sobre los usuarios, perfiles y accesos a la aplicación. El mismo está compuesto por las siguientes pantallas:

- Usuarios - Perfiles
- Perfiles – Accesos
- Parámetros
- Acceso a Datos
- Log de Procesos



1.1 Usuarios – Perfiles

Esta pantalla permite visualizar y editar la información de los usuarios habilitados para operar en WAPI, en la sección “Información Adicional de Usuarios” y a su vez asignarles o quitarles perfiles en la sección “Asignación de Perfiles a Usuarios”.



1.2 Perfiles - Accesos

Esta pantalla permite realizar la creación de nuevos perfiles, indicando qué acciones podrá realizar el usuario que utilice dicho perfil. En esta pantalla también es posible editar, copiar, eliminar y visualizar los perfiles existentes.

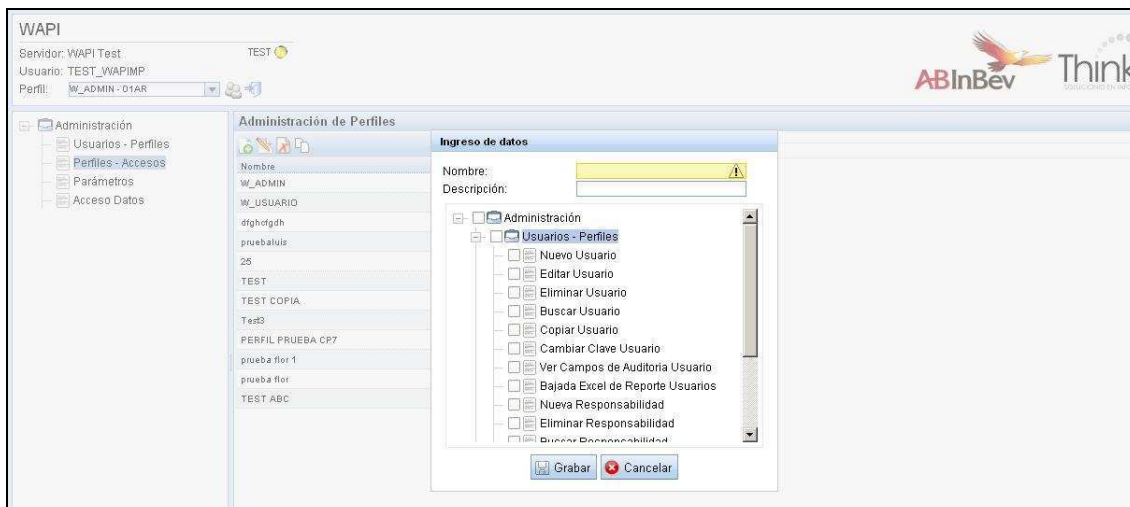


Al presionar el botón **"NUEVO"** el sistema desplegará una pantalla en donde el usuario deberá completar el nombre y descripción del perfil y podrá seleccionar por módulo y pantalla, las acciones que ese perfil podrá efectuar.

El usuario puede asociar al perfil una acción específica dentro de alguna pantalla, una pantalla lo cual incluye todas las acciones posibles de realizar



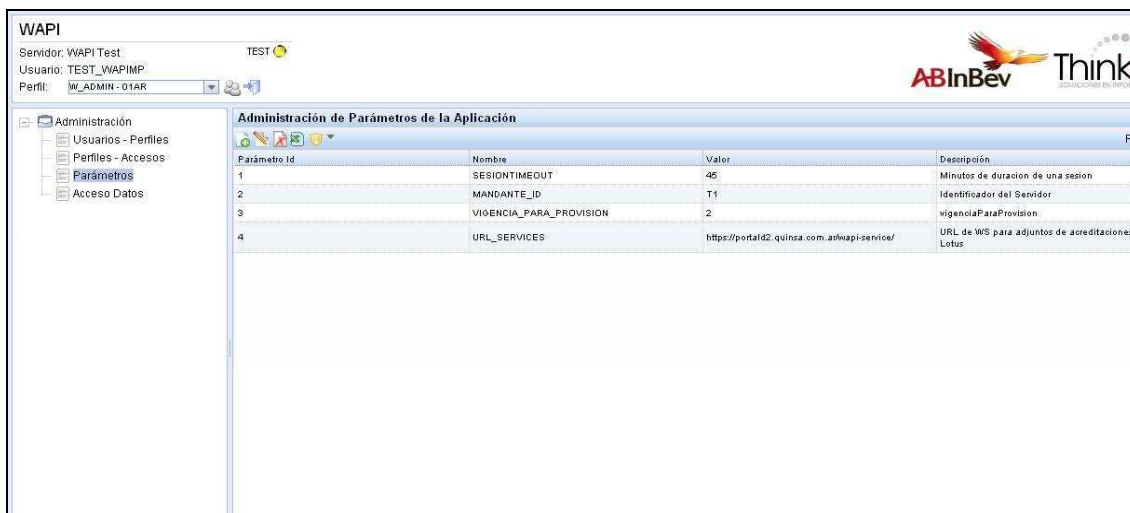
en ella, o un módulo el cual incluye todas las pantallas de dicho módulo y acciones posibles.



Los botones “**EDITAR**”, “**ELIMINAR**” y “**COPIAR**” se habilitarán solamente cuando el usuario se posicione sobre uno de los perfiles ya existentes.

1.3 Parámetros

Esta pantalla permite realizar la configuración de parámetros pre definidos (por ejemplo tiempo de duración de la sesión).



Los botones “**EDITAR**”, “**ELIMINAR**” y “**COPIAR**” se habilitarán solamente cuando el usuario se posicione sobre uno de los perfiles ya existentes.

1.4 Acceso a Datos

Esta pantalla permite definir a nivel de usuario y/o perfil que áreas, regiones y/ o subregiones podrá visualizar dicho usuario cuando se encuentre trabajando con dicho perfil.



La pantalla se encuentra dividida en 2 solapas principales: Asignación por Área y Subregión y Asignación de Tipo de Presupuesto.

A su vez cada una está compuesta por 3 solapas:

Asignación por Área y Subregión contiene Asignación Masiva, Asignación por Área y Asignación por Usuario.

Asignación de Tipo de Presupuesto está dividida por las secciones

Asignación Masiva, Asignación Por Tipo de Presupuesto y Asignación por Usuario.

La solapa Asignación Masiva permite realizar la asignación o desasignación de acceso a los datos de forma masiva. El usuario selecciona de forma masiva los usuarios/ perfiles y las áreas/ regiones y/ o subregiones y luego si desea asignar presiona el botón "**NUEVO**" y si desea desasignar presiona el botón "**ELIMINAR**".

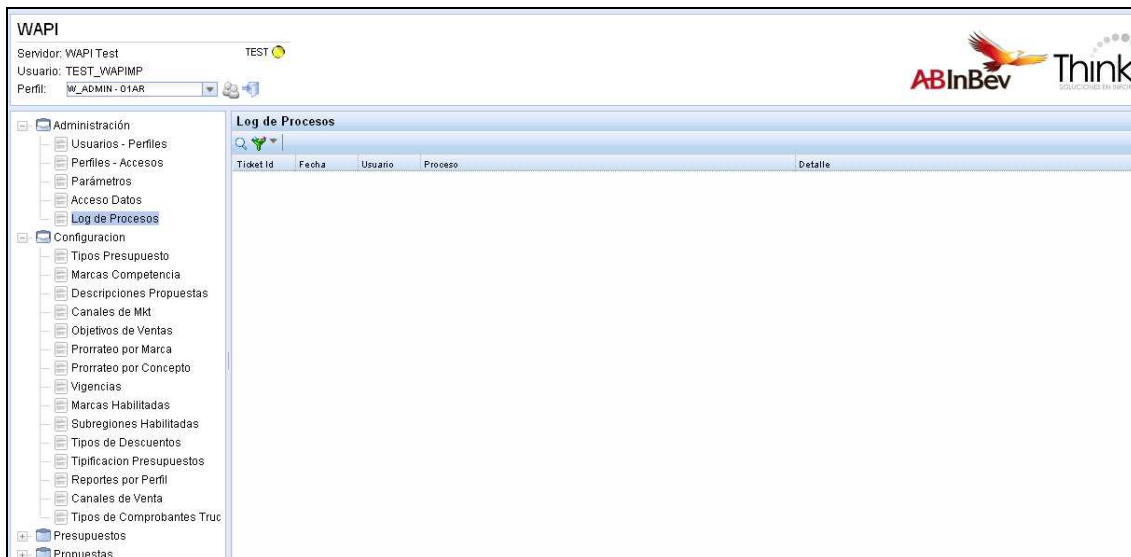
La solapa Asignación por Area, permite realizar la asignación/ desasignación de áreas, regiones y/o subregiones para un usuario y perfil determinado.

La solapa Asignación por Usuario permite realizar la asignación/ desasignación de un área, región y subregión específica.

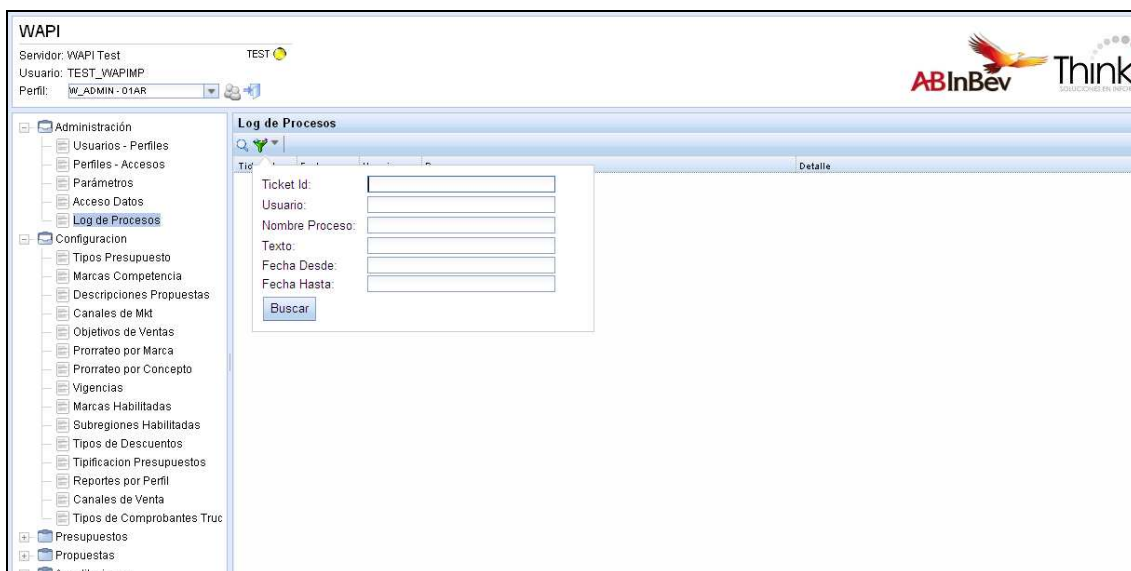
La solapa Asignación por Tipo de Presupuesto permite realizar la asignación/ desasignación de Tipos de Presupuesto para un usuario y perfil determinado.

1.5 Log de Procesos

Esta pantalla permite visualizar los resultados de los procesos logueados por el sistema. Al ejecutarse algún proceso, el sistema despliega el número de ticket con el que se loguea el mismo. Mediante ese número es posible realizar la consulta del estado del proceso en esta pantalla.



En la pantalla es posible realizar una consulta avanzada, donde se pueden filtrar por distintos criterios los tickets a desplegar.



Al presionar el botón **"BUSCAR"** el sistema despliega los procesos que cumplen con los criterios de búsqueda ingresados.



| WAPI | | | | |
|---|------------|-----------|---------------------------|---|
| Servidor: WAPI Test TEST | | | | |
| Usuario: TEST_WAPIMP | | | | |
| Perfil: WU_ADMIN - 01AR | | | | |
| <div> <div>Administración</div> <div> <div>Usuarios - Perfiles</div> <div>Perfiles - Accesos</div> <div>Parámetros</div> <div>Acceso Datos</div> <div>Log de Procesos</div> </div> </div> <div> <div>Configuración</div> <div> <div>Tipos Presupuesto</div> <div>Marcas Competencia</div> <div>Descripciones Propuestas</div> <div>Canales de Mkt</div> <div>Objetivos de Ventas</div> <div>Prorrato por Marca</div> <div>Prorrato por Concepto</div> <div>Vigencias</div> <div>Marcas Habilitadas</div> <div>Subregiones Habilitadas</div> <div>Tipos de Descuentos</div> <div>Tipificación Presupuestos</div> <div>Reportes por Perfil</div> <div>Canales de Venta</div> <div>Tipos de Comprobantes Truck</div> </div> </div> | | | | |
| Log de Procesos | | | | |
| Ticket Id | Fecha | Usuario | Proceso | Detalle |
| 841 | 09-06-2010 | ABCULETT | Asignacion de Subregiones | >>> Inicio |
| 841 | 09-06-2010 | ABCULETT | Asignacion de Subregiones | Asignacion de Subregiones a Responsabilidad |
| 841 | 09-06-2010 | ABCULETT | Asignacion de Subregiones | Parametro Responsabilidad: 97 |
| 841 | 09-06-2010 | ABCULETT | Asignacion de Subregiones | Parametro Subregiones: 90,91,95,104,109,94,108,112,121,3,8,27,67,68,69,70,71,72,73,74,75,76,77,78 |
| 841 | 09-06-2010 | ABCULETT | Asignacion de Subregiones | Parametro Usuario: ABCULETT |
| 841 | 09-06-2010 | ABCULETT | Asignacion de Subregiones | Se han insertado 50 Accesos a Datos |
| 841 | 09-06-2010 | ABCULETT | Asignacion de Subregiones | <<< Finalizado Ok |
| 842 | 10-06-2010 | WAPIMP_TE | Actualizar Workflow | >>> Inicio |
| 842 | 10-06-2010 | WAPIMP_TE | Actualizar Workflow | Actualizando documentos... |
| 842 | 10-06-2010 | WAPIMP_TE | Actualizar Workflow | Procesando acreditaciones... |
| 842 | 10-06-2010 | WAPIMP_TE | Actualizar Workflow | Acreditaciones procesadas: 0 |
| 842 | 10-06-2010 | WAPIMP_TE | Actualizar Workflow | Procesando propuestas... |
| 842 | 10-06-2010 | WAPIMP_TE | Actualizar Workflow | Propuestas procesadas: 0 |
| 842 | 10-06-2010 | WAPIMP_TE | Actualizar Workflow | Procesando comprobantes sin presupuesto... |
| 842 | 10-06-2010 | WAPIMP_TE | Actualizar Workflow | Comprobantes sin presupuesto procesados: 0 |
| 842 | 10-06-2010 | WAPIMP_TE | Actualizar Workflow | <<< Finalizado Ok |

Detalle de Campos

Ticket Id: Número de ticket desplegado.

Fecha: Fecha de generación del ticket desplegado.

Usuario: Usuario generador del proceso desplegado.

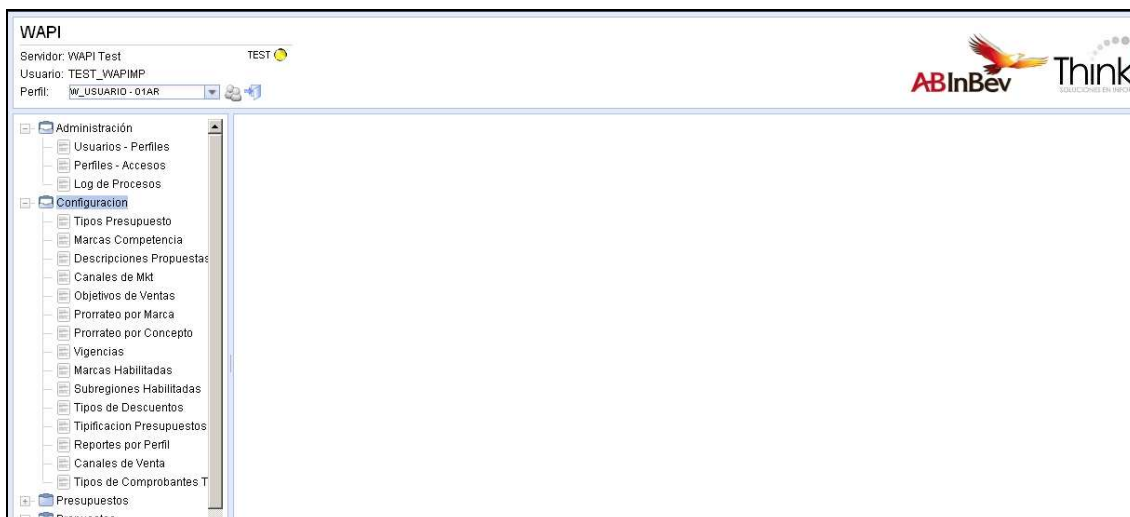
Proceso: Nombre del proceso desplegado.

Detalle: Detalle del logueo del proceso desplegado.

2- Configuración

Este módulo abarca todo lo que refiere a la parametrización del aplicativo. El módulo está compuesto por 15 pantallas:

- Tipos Presupuesto
- Marcas Competencia
- Descripciones Propuestas
- Canales de Mkt
- Objetivos de Venta
- Prorrates por Marca
- Prorrates por Concepto
- Vigencias
- Marcas Habilitadas
- Subregiones Habilitadas
- Tipos de Descuento
- Tipificación Presupuestos
- Reportes por Perfil
- Canales de Venta
- Tipos Comprobantes Truck



2.1 Tipos Presupuesto

Esta pantalla permite dar de alta, baja o modificar los tipos de presupuesto que serán utilizados por la aplicación.

Al ingresar en la pantalla el sistema lista los tipos de presupuesto existentes.



Los botones "**EDITAR**" y "**ELIMINAR**" se habilitarán cuando el usuario se posicione sobre un Tipo de Presupuesto.

Al momento de dar de baja un tipo de presupuesto, el sistema valida que éste no se encuentre siendo utilizado por algún presupuesto/ subpresupuesto o propuesta.

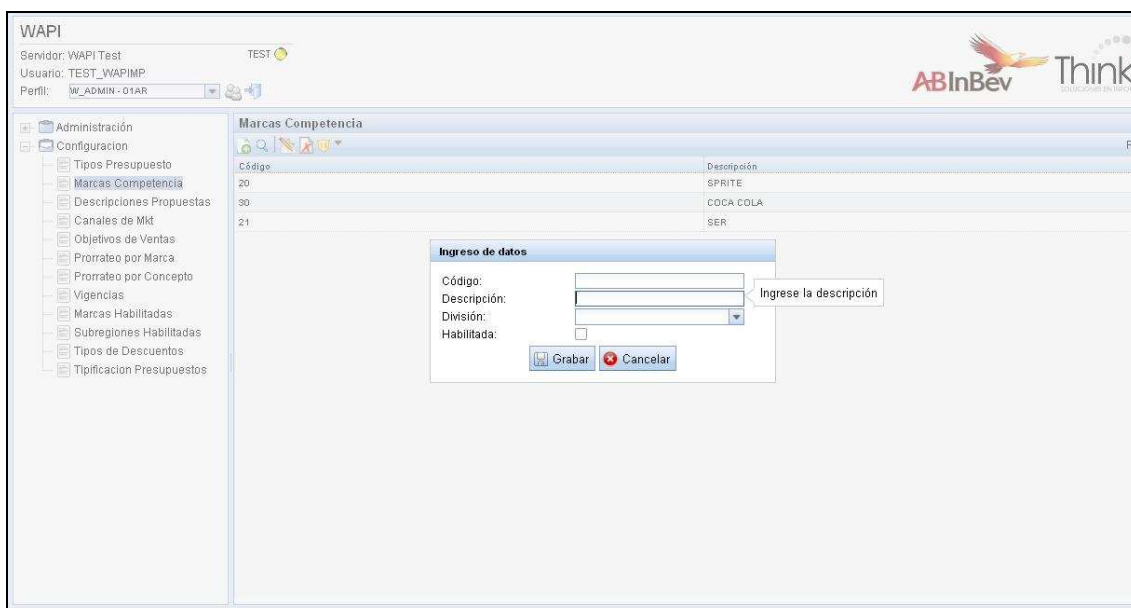
2.2 Marcas Competencia

Esta pantalla permite dar de alta, baja o modificar las distintas marcas de la competencia.

Al ingresar en la pantalla el sistema lista las marcas de la competencia existentes.



Al presionar el botón **"NUEVO"** el sistema despliega una ventana pop-up en donde se debe completar la descripción, seleccionar la división a la que corresponde dicha marca e indicar si se encuentra habilitada o no.



Los botones **"EDITAR"** y **"ELIMINAR"** se habilitarán cuando el usuario se posicione sobre una Marca Competencia.

2.3 Descripciones Propuestas

Esta pantalla permite dar de alta, baja o modificar Descripciones de Propuestas.

Al ingresar a esta pantalla el sistema lista las descripciones propuestas existentes.



WAPI

Servidor: WAPI Test TEST

Usuario: TEST_WAPIMP

Perfil: W_USUARIO - 01AR

ABInBev Think

Administración

Configuración

Tipos Presupuesto

Marcas Competencia

Descripciones Propuestas

Canales de Mkt

Objetivos de Ventas

Promoteo por Marca

Promoteo por Concepto

Vigencias

Marcas Habilitadas

Subregiones Habilitadas

Tipos de Descuentos

Tipificación Presupuestos

Reportes por Perfil

Canales de Venta

Tipos de Comprobantes Truc

Presupuestos

Propuestas

Acreditaciones

Provisión

Descripciones Propuestas

| División | Descripción | Habilitada |
|-------------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| 13 - AGUAS | DESCRIPCIÓN | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 13 - AGUAS | NEGOCIACIONES HOGAR - AG | <input type="checkbox"/> |
| 13 - AGUAS | NO APLICA | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 13 - AGUAS | PRUEBA CARGA MAS 2 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 8 - BEB ENERGOIZANTES | NO APLICA | <input type="checkbox"/> |
| 8 - BEB ENERGOIZANTES | PRUEBA SABO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7 - BEBIDAS SABORIZADAS | NO APLICA | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7 - BEBIDAS SABORIZADAS | PRUEBA CARGA MAS 6 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2 - CERVEZAS | NEGOCIACIONES HOGAR - CZA | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2 - CERVEZAS | NO APLICA | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2 - CERVEZAS | PROMOCIT? | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2 - CERVEZAS | PRUEBA CARGA MAS 4 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2 - CERVEZAS | ZZZ PRUEBA - CZA | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1 - GASEOSAS | AAA PRUEBA - GAS | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1 - GASEOSAS | BBB PRUEBA - GAS | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1 - GASEOSAS | DESCRIPCION PRUEBA | <input checked="" type="checkbox"/> |

Al presionar el botón **"NUEVO"** el sistema despliega una ventana pop-up en donde se debe completar la descripción, seleccionar la división a la que corresponde la descripción propuesta e indicar si se encuentra habilitada o no.

WAPI

Servidor: WAPI Test TEST

Usuario: TEST_WAPIMP

Perfil: W_ADMIN - 01AR

ABInBev Think

Configuración

Tipos Presupuesto

Marcas Competencia

Descripciones Propuestas

Canales de Mkt

Objetivos de Ventas

Promoteo por Marca

Promoteo por Concepto

Vigencias

Marcas Habilitadas

Subregiones Habilitadas

Tipos de Descuentos

Tipificación Presupuestos

Descripciones Propuestas

| Código | Descripción |
|--------|---------------------|
| 144 | NEGOCIACIONES HOGAR |
| 146 | NEGOCIACIONES HOGAR |

Ingreso de datos

Código:

Descripción:

División:

Habilitada: ☐

Grabar Cancelar

Ingrese la descripción

Los botones **"EDITAR"** y **"ELIMINAR"** se habilitarán cuando el usuario se posicione sobre una Descripción Propuesta.

2.4 Canales Mkt

Esta pantalla permite habilitar o deshabilitar dentro de la aplicación los canales de marketing existentes en Maestros Globales.

Al ingresar a esta pantalla el sistema lista los canales de marketing habilitados.

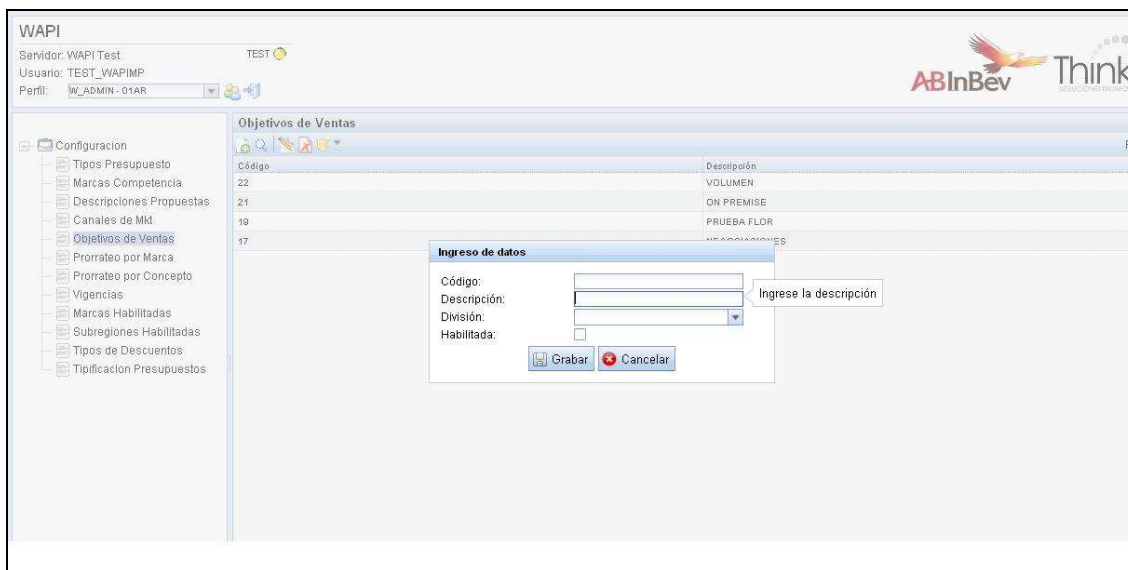


2.5 Objetivos de Venta

Esta pantalla permite dar de alta, baja o modificar los objetivos de venta. Al ingresar a esta pantalla el sistema lista los objetivos de venta existentes.



Al presionar el botón **"NUEVO"** el sistema despliega una ventana pop-up en donde se debe completar la descripción, seleccionar la división a la que corresponde el objetivo de venta e indicar si se encuentra habilitada o no.

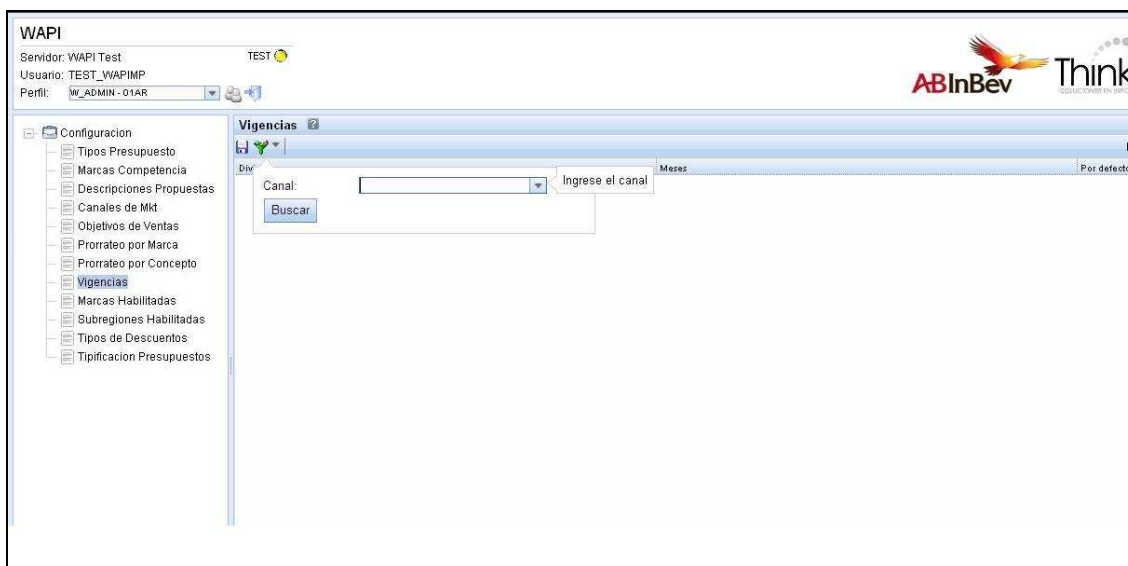


Los botones “**EDITAR**” y “**ELIMINAR**” se habilitarán cuando el usuario se posicione sobre un objetivo de venta.

2.6 Vigencias

Esta pantalla permite definir las vigencias de la documentación para cada canal de ventas y división.

Al ingresar en la pantalla, el usuario debe seleccionar, mediante la búsqueda avanzada, el canal de ventas deseado.



Al seleccionar el canal y presionar el botón “**BUSCAR**” el sistema desplegará el listado de divisiones junto con los meses de vigencia configurados. Las divisiones cuya vigencia aparezca con un * (asterisco) significa que están tomando el valor por defecto, configurado en un parámetro creado para tal



fin.

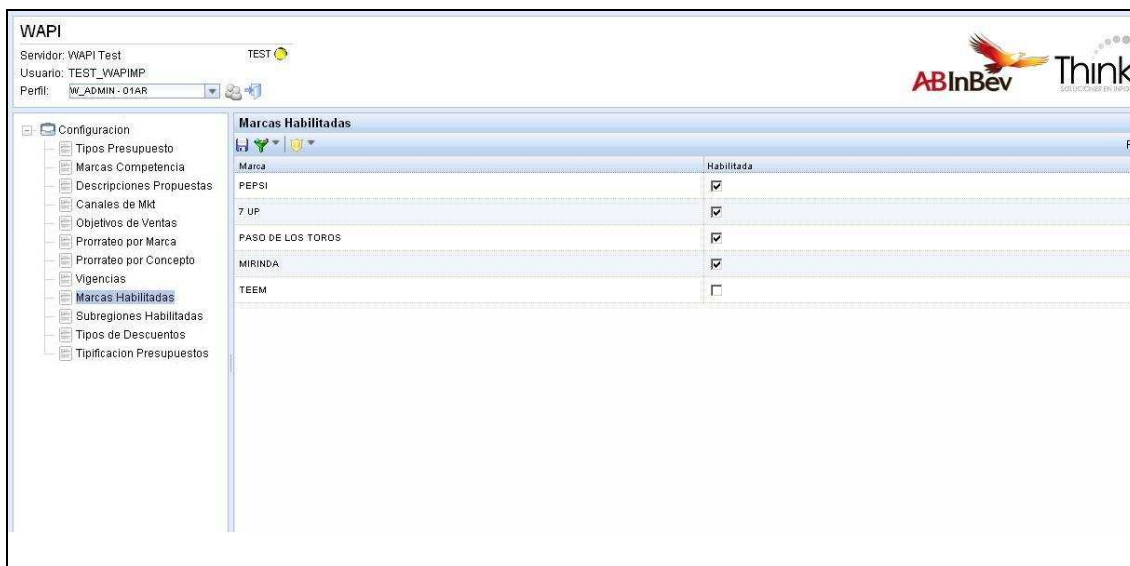
| División | Meses | Por defecto |
|---------------------|-------|-------------|
| GASEOSAS | 3 | * |
| AGUAS | 2 | * |
| ISOTONICAS | 4 | * |
| CERVEZAS | 2 | * |
| JUOSOS | 2 | * |
| POP | 2 | * |
| BEBIDAS SABORIZADAS | 2 | * |
| BEB ENEORIZANTES | 2 | * |
| NO APLICABLE | 12 | * |

2.7 Marcas Habilitadas

Esta pantalla permite habilitar/ deshabilitar en la aplicación las marcas habilitadas en Maestros Globales.

Al ingresar en la pantalla se debe seleccionar mediante la búsqueda avanzada la división deseada para que el sistema luego despliegue el listado de marcas correspondientes.

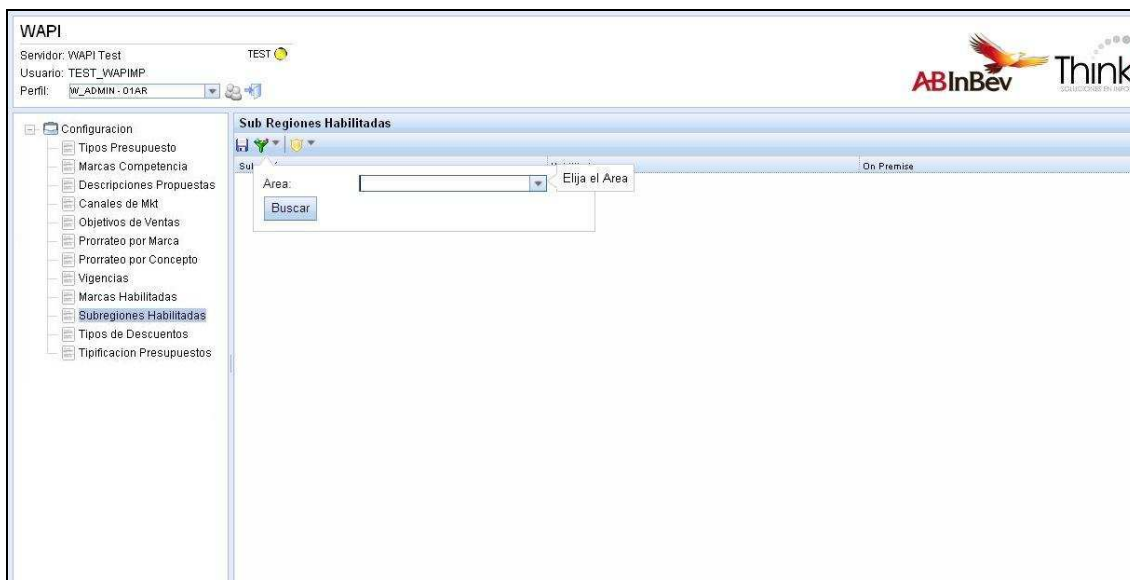
Al seleccionar la división y presionar el botón **"BUSCAR"** el sistema despliega las marcas existentes de Maestros Globales, junto con un checkbox para habilitarlas en WAPI.



2.8 Subregiones Habilitadas

Esta pantalla permite habilitar/ deshabilitar en la aplicación las subregiones habilitadas en Maestros Globales.

Al ingresar en la pantalla se debe seleccionar mediante la búsqueda avanzada el área deseada para que el sistema luego despliegue el listado de subregiones correspondientes.



Al seleccionar el área y presionar el botón "**BUSCAR**" el sistema desplegará las subregiones existentes en Maestros Globales, junto con un checkbox para habilitarlas y un checkbox para indicar si son subregiones ON PREMISE. Esta opción sólo podrá ser seleccionada siempre y cuando la subregión se encuentre habilitada.

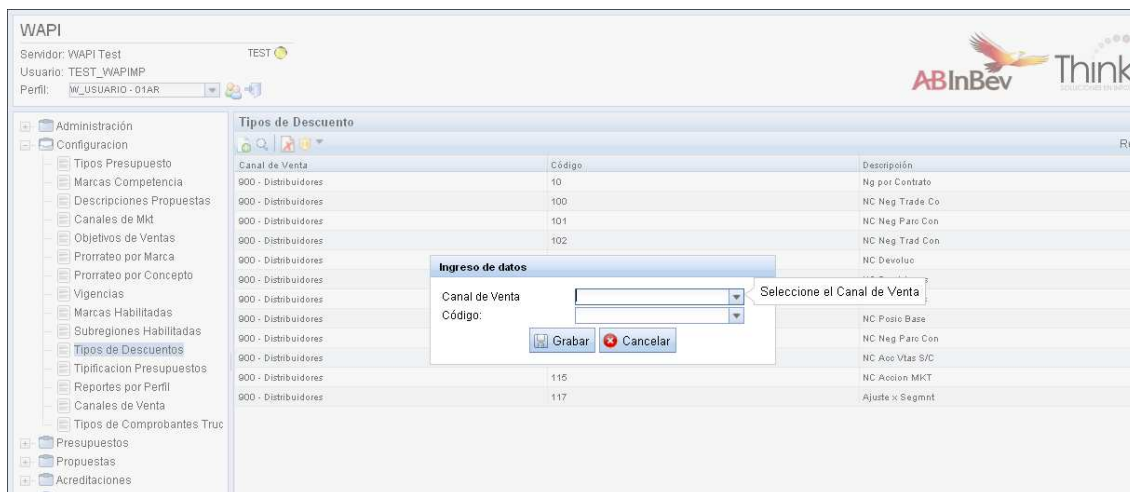


2.9 Tipos de Descuento

Esta pantalla permite dar de alta y baja los Tipos de Descuento. Al ingresar en esta pantalla, el sistema listará los tipos de descuento existentes.



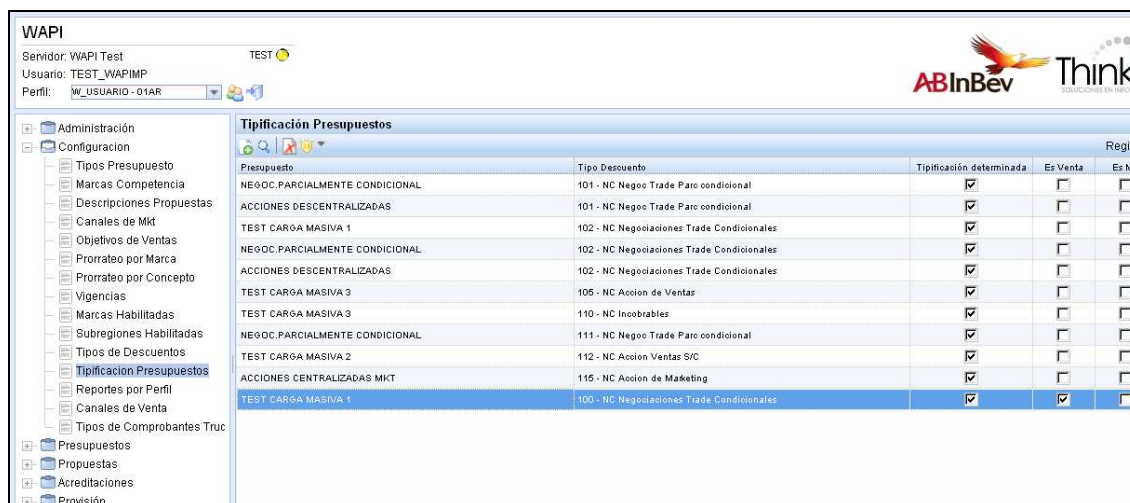
Al presionar el botón **"NUEVO"** el sistema despliega una ventana pop-up donde el usuario debe seleccionar el canal de venta y código del tipo de descuento de Maestros Globales.



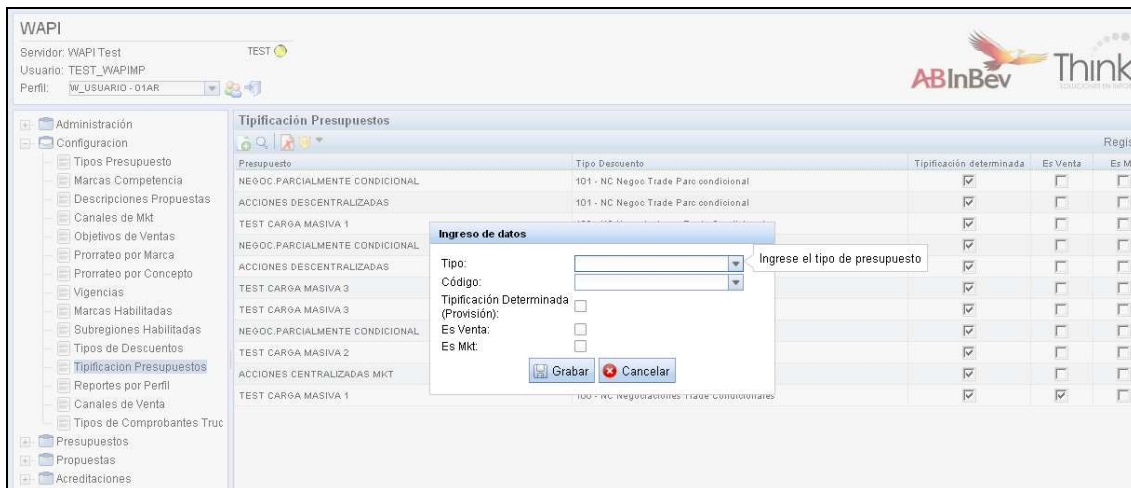
Para eliminar un Tipo de Descuento, el usuario debe posicionarse sobre el registro que desea eliminar y presionar el botón correspondiente.

2.10 Tipificación Presupuestos

Esta pantalla permite dar de alta y baja la Tipificación de Presupuesto. Al ingresar en esta pantalla, el sistema listará las tipificaciones existentes.



Al presionar el botón **"NUEVO"** el sistema despliega una ventana pop-up en la que el usuario debe seleccionar el tipo de presupuesto, el código del tipo de descuento, indicar si se trata de una tipificación determinada e indicar si se trata de una tipificación de venta, de marketing o ambas.

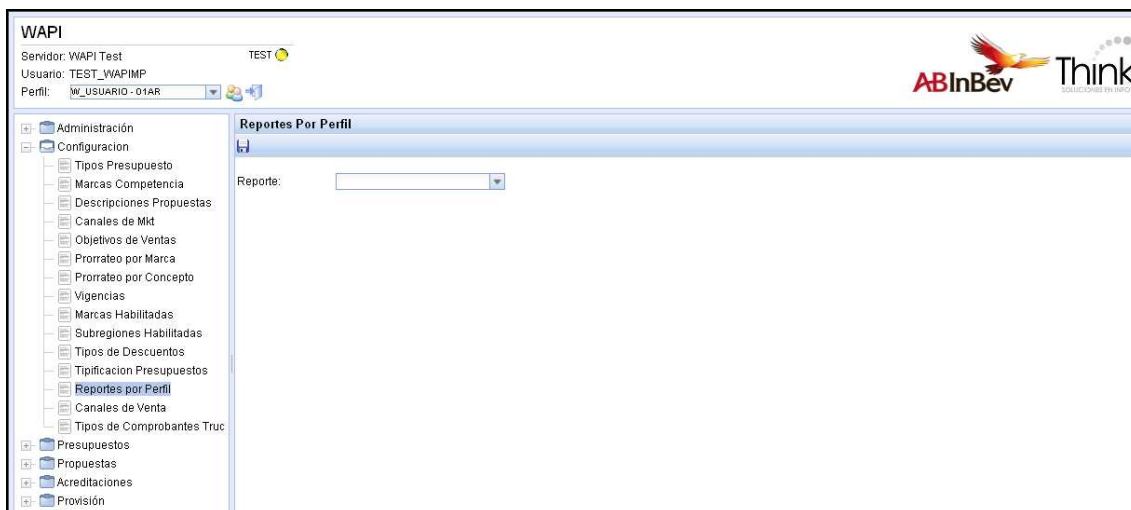


Para eliminar una Tipificación de Presupuesto el usuario debe posicionarse sobre el registro que desea eliminar y presionar el botón correspondiente.

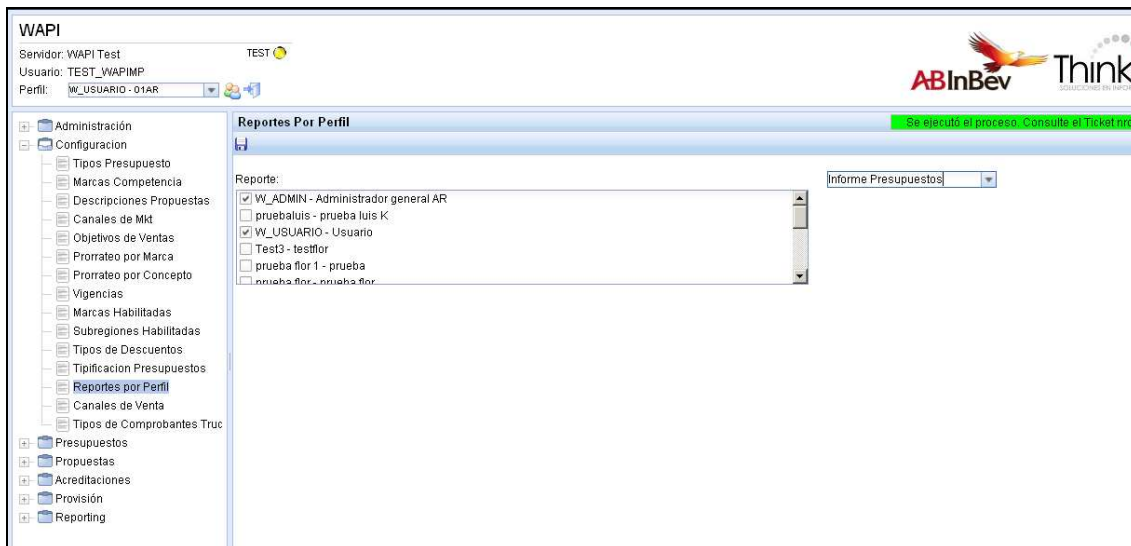
2.11 Reportes por Perfil

Esta pantalla sirve para determinar los perfiles que podrán ejecutar y consultar los reportes de la aplicación.

Al ingresar en la pantalla el sistema despliega el campo para seleccionar el reporte al cual se desean asociar perfiles.



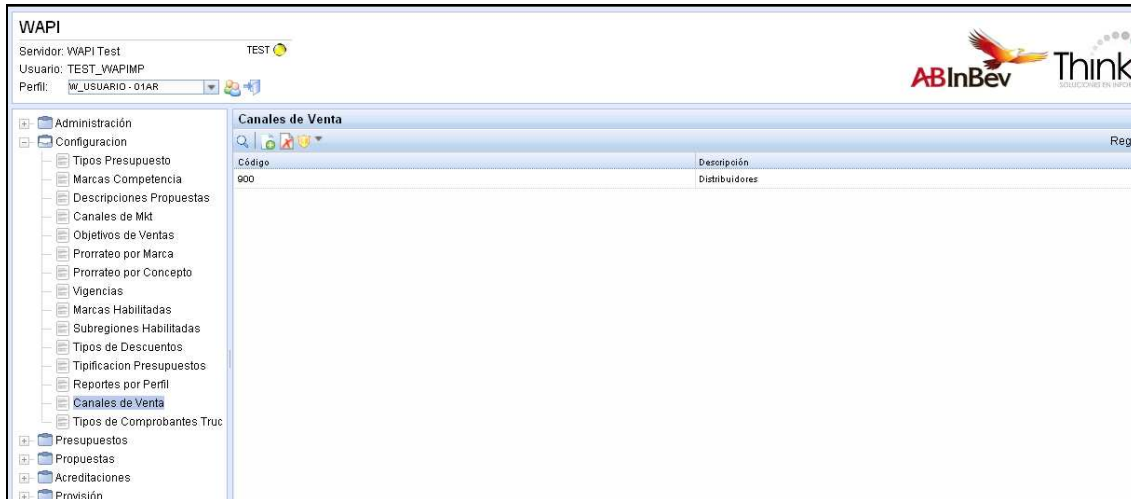
Al seleccionar un reporte el sistema despliega el listado de perfiles, mostrando marcados aquellos que ya se encuentran vinculados al reporte.



El usuario debe marcar/ desmarcar los perfiles que desee vincular/ desvincular del reporte y presionar el botón **“GUARDAR”**

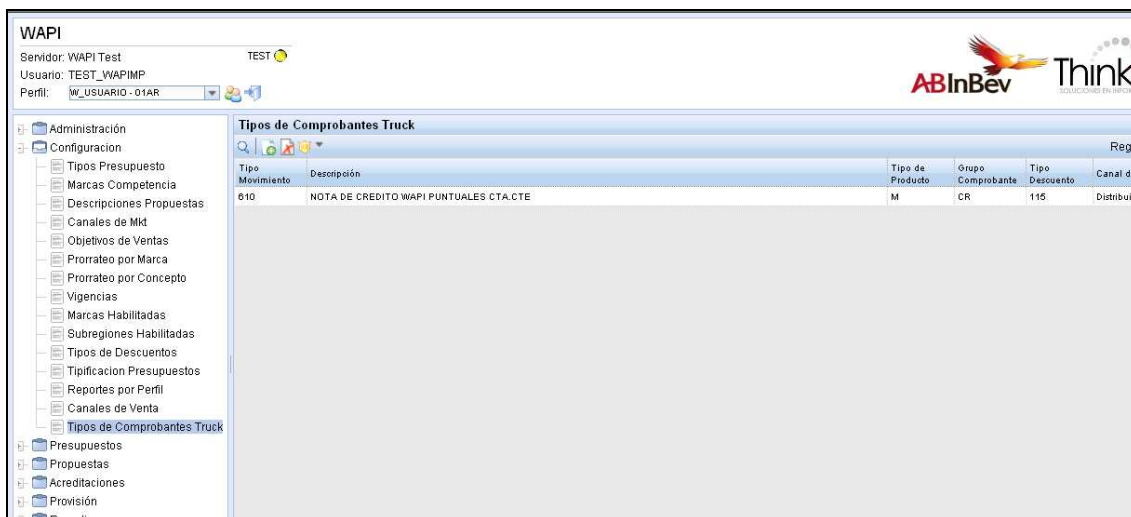
2.12 Canales de Venta

Esta pantalla permite habilitar en la aplicación los canales de venta de Maestros Globales.

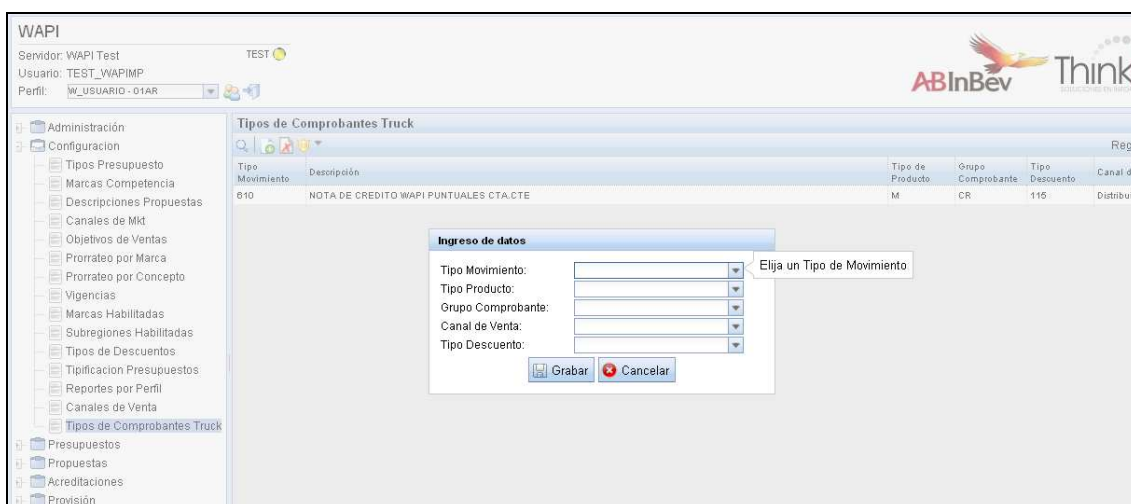


2.13 Tipos de Comprobantes Truck

Esta pantalla permite dar de alta en la aplicación los Tipos de Comprobantes Truck a utilizar.



Al presionar el botón **"NUEVO"** el sistema despliega una ventana pop-up donde se puede seleccionar el tipo de movimiento, tipo de producto, grupo de comprobante, canal de venta y tipo de descuento.



3- Presupuesto

Este módulo abarca la apertura de presupuestos y subpresupuestos, que servirán para controlar los montos máximos de acciones y negociaciones.

3.1 Presupuesto por Área

Al ingresar en esta opción de menú el sistema desplegará la siguiente pantalla:



Para visualizar los presupuestos se debe ejecutar la consulta correspondiente, ingresando por la opción de búsqueda avanzada.

La búsqueda avanzada contiene los siguientes campos:

Area: Selección obligatorio. Despliega las áreas a las que el usuario posee acceso (de acuerdo al usuario y perfil logueado).

Tipo: Selección obligatorio. Despliega los tipos de presupuesto configurados.

División: Selección obligatorio. Despliega las divisiones existentes.

Año: Display/ Captura obligatorio. Por defecto despliega el año en curso, pero se puede modificar.

Luego de completar los filtros obligatorios y presionar el botón “**BUSCAR**” el sistema desplegará la siguiente pantalla:



| Presupuesto por Area | | | | Reg |
|----------------------|----------------|------------|----------------|-----|
| Mes | Presupuesto \$ | Vol. Venta | \$/ Htl. Pres. | |
| 01 | 0 | 0 | 0 | |
| 02 | 0 | 0 | 0 | |
| 03 | 0 | 0 | 0 | |
| 04 | 0 | 0 | 0 | |
| 05 | 0 | 0 | 0 | |
| 06 | 0 | 0 | 0 | |
| 07 | 0 | 0 | 0 | |
| 08 | 0 | 0 | 0 | |
| 09 | 0 | 0 | 0 | |
| 10 | 0 | 0 | 0 | |
| 11 | 0 | 0 | 0 | |
| 12 | 0 | 0 | 0 | |

Detalle de campos:

Mes: Listado de los meses del año

Presupuesto \$: Importe del presupuesto de los filtros seleccionados para cada uno de los meses en cuestión (en caso de no haber sido abiertos desplegará el valor 0).

Vol. Venta: Volumen de venta del presupuesto para el mes desplegado.

\$/Htl Pres.: Pesos por Hectolítro del presupuesto para el mes desplegado.

3.1.1 Alta/ Edición de Presupuesto por Area

Para dar de alta/ editar un presupuesto por área, el usuario debe posicionarse sobre el mes que desea dar de alta y presionar el botón **"EDITAR"**. El sistema valida que se haya seleccionado un mes y año mayor o igual al mes y año en curso. Por validación exitosa desplegará la siguiente pantalla, caso contrario desplegará un mensaje indicando que no es posible editar un presupuesto para un mes/ año vencido.



Ingreso de datos

Mes: Tipo de Carga: Tipo de Ajuste: Notificar a: ☐ Adriana Canterakis ☐ Agustin Gasparoto ☐ Beatriz Martinez

| | Actual | Ajuste |
|-------------------|--------|--------|
| Importe | 0 | 0,00 |
| Volumen de Ventas | 0 | 0,00 |
| \$/ Htl. | 0 | 0,00 |

Observaciones:

Histórico de Ajustes

| Fecha | Usuario | Importe | Vol. Venta | \$/ Htl. | Observaciones |
|--------------------------------|---------|---------|------------|----------|---------------|
| No se han encontrado registros | | | | | |

Detalle de campos:

Mes: Display. Despliega el mes seleccionado.

Tipo de Carga: Selección obligatorio. El campo sirve para indicar si se realizará la captura por importe o por \$/Htl. De acuerdo a lo indicado en este campo, el sistema habilita el campo importe e inhabilita el campo \$/Htl o viceversa.

Tipo de Ajuste: Selección obligatorio. Este campo indica si el ajuste que se realizará al presupuesto será positivo o negativo.

Notificar a: Selección opcional. Permite informar a otros usuarios de la apertura.

Importe Actual: Display. Despliega el valor actual (previo a la actualización) del importe del presupuesto.

Importe Ajuste: Captura. En el caso de que el tipo de carga sea "Importe" en este campo se debe indicar el monto del ajuste.

Volumen de Ventas Actual: Display. Despliega el valor actual (previo a la actualización) del volumen de ventas del presupuesto.

Volumen de Ventas Ajuste: Captura. En este campo se indica el valor del ajuste del volumen de ventas.

\$/Htl Actual: Display. Despliega el valor actual (previo a la actualización) del \$/Htl. Este valor se obtiene de realizar la división de Importe/ Volumen de Ventas.

\$/ Htl Ajuste: Captura. En el caso de que el tipo de carga sea "\$/Htl" en este campo se debe indicar cuál será el precio por hectolitro que se utilizará para calcular el importe del presupuesto.

Observaciones: Captura opcional. En este campo se pueden asentar las observaciones al realizar la apertura o ajuste al presupuesto.

Histórico de Ajustes: Despliega un detalle de los ajustes realizados al presupuesto: Cuándo, quién, por cuánto en \$ (en caso de que el ajuste se haya realizado por importe), por cuánto en volumen, por cuánto en \$/Htl (en caso de que el ajuste se haya realizado por \$/Htl) y las observaciones.



Botón GRABAR: Este botón permite guardar los cambios efectuados al presupuesto.

Botón CANCELAR: Este botón permite regresar a la pantalla principal de Presupuesto por Área sin realizar ninguna acción.

Al presionar el botón **"GRABAR"** el sistema:

Valida si el tipo de ajuste es positivo o negativo:

1 - El ajuste es positivo: el sistema suma al presupuesto existente los importes correspondientes al ajuste ingresado.

2 - El ajuste es negativo: el sistema valida que el monto y volumen de ventas restante una vez efectuado el ajuste no sea inferior a la sumatoria de los importes y volumen de ventas de presupuestos por región (sub presupuestos) vinculados al presupuesto en cuestión:

2.1 El monto y volumen de ventas restante es superior a la suma del monto y volumen de ventas de los presupuestos por región vinculados al presupuesto: El sistema resta al presupuesto existente los valores correspondientes a los ajustes ingresados.

2.2 El monto y/ o volumen de venta restante es inferior a la suma del monto y/ o volumen de venta de los presupuestos por región vinculados al presupuesto: El sistema despliega un mensaje indicando que no es posible ajustar el presupuesto porque el monto y/o volumen de venta resultante es inferior al monto y/o volumen de venta de los sub presupuestos.

Una vez guardados los cambios, el sistema regresa a la pantalla principal de presupuesto por área, mostrando los nuevos valores en los campos desplegados.

3.1.2 Ver Detalle de Presupuesto por Área

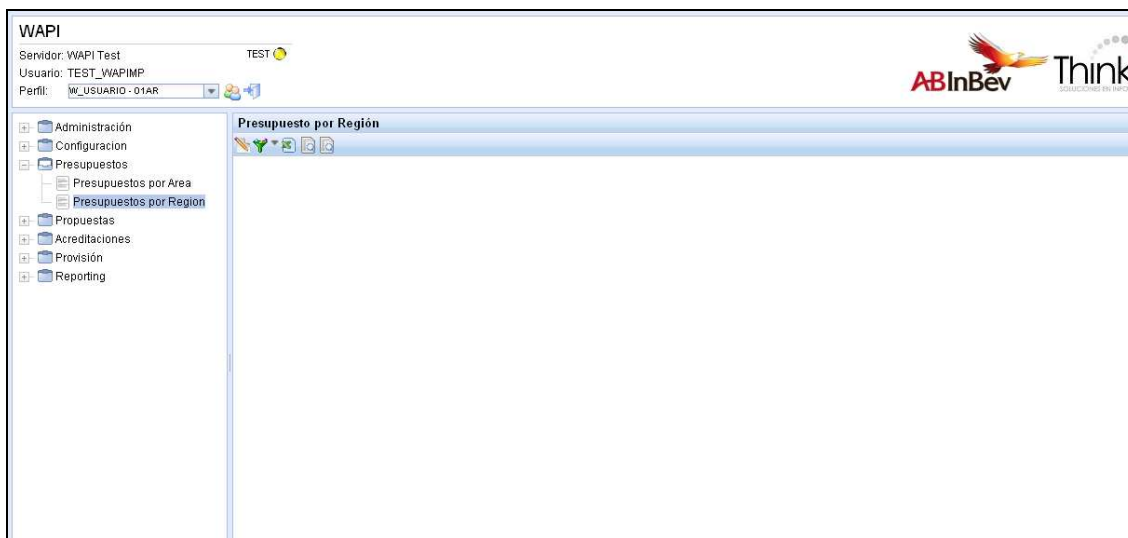
Para visualizar el detalle de un presupuesto por área, el usuario debe posicionarse sobre el mes que desea visualizar y presionar el botón **"VER DETALLE"**. El sistema desplegará la pantalla de alta/ edición de presupuesto con todos los campos protegidos contra actualización.

| Ingreso de datos | | | | | |
|--|---------------------------------|----------------|--------------------------------------|-----------------|---------------------------------------|
| Mes: | <input type="text" value="04"/> | Tipo de Carga: | <input type="text" value="Importe"/> | Tipo de Ajuste: | <input type="text" value="Positivo"/> |
| | Actual | Ajuste | | | |
| Importe | 2550000 | 0 | Observaciones: <input type="text"/> | | |
| Volumen de Ventas | 500000 | 0 | | | |
| \$/ Htl. | 5.1 | 0 | | | |
| Histórico de Ajustes | | | | | |
| Fecha | Usuario | Importe | Vol. Venta | \$/ Htl. | Observaciones |
| 09-04-2010 17:18:21 | ABCULETT | 0 | 500000 | 5.1 | |
| <input type="button" value="Aceptar"/> | | | | | |

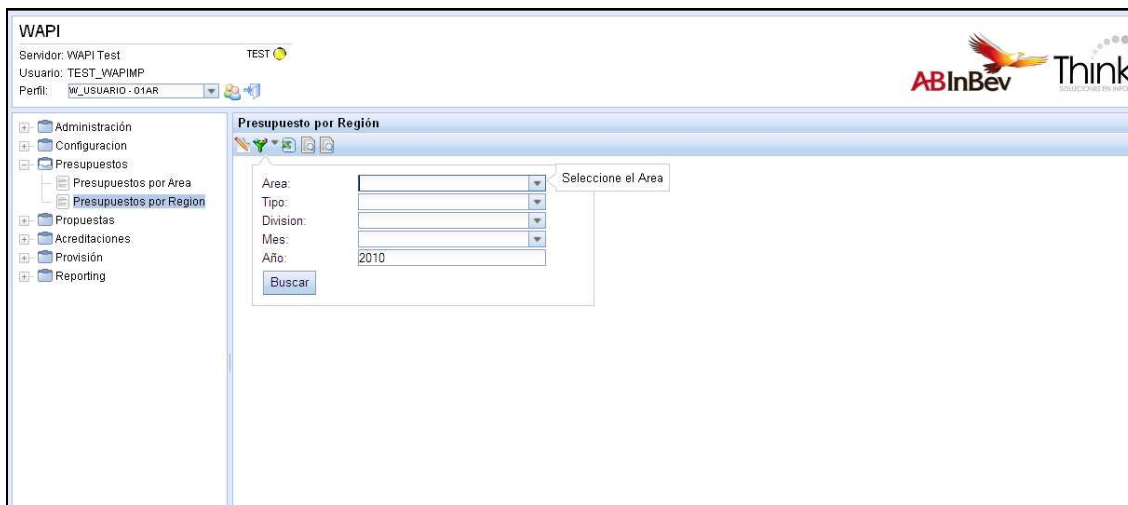


3.2 Presupuesto por Región

Al ingresar en esta opción de menú el sistema desplegará la siguiente pantalla:



Para visualizar los subpresupuestos se debe ejecutar la consulta correspondiente, ingresando por la opción de búsqueda avanzada:



La búsqueda avanzada contiene los siguientes campos:

Área: Selección obligatorio. Despliega las áreas a las que el usuario posee acceso (de acuerdo al usuario y perfil logueado).

Tipo: Selección obligatorio. Despliega los tipos de presupuesto configurados.

División: Selección obligatorio. Despliega las divisiones existentes.

Mes: Selección obligatorio. Despliega el listado de meses del año.

Año: Display/ Captura obligatorio. Por defecto despliega el año en curso, pero se puede modificar.



Luego de completar los filtros obligatorios y presionar el botón **"BUSCAR"** el sistema desplegará la siguiente pantalla con un encabezado que muestra los datos de la búsqueda realizada:

| Presupuesto por Región | | | | | |
|------------------------|----------------------|------------------|----------------|-----------------|-----------------------|
| | | | | | |
| División: GASEOSAS | Presupuesto: \$40000 | Vol. Total: 1000 | \$/Htl: 40 | \$ Pendiente: 0 | |
| Región | Presupuesto \$ | Vol. Venta | \$/ Htl. Pres. | \$ Propuestas | Subpresup. Disponible |
| DISTRI GBA NORT | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| DISTRI GBA OEST | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| DISTRI GBA SUR | 40000 | 1000 | 40 | 70000 | 0 |

Detalle de campos:

División: Despliega el nombre de la división.

Presupuesto: Importe del presupuesto para la división en cuestión.

Volumen Total: Volumen del presupuesto de la división en cuestión.

\$/Htl: Precio por Hectolitro del presupuesto de la división.

Pendiente: Diferencia entre importe del presupuesto y la sumatoria de los subpresupuestos asociados al mismo.

Información de detalle de Subpresupuestos:

Región: Detalle de subregiones.

Presupuesto: Importe del subpresupuesto.

Volumen de Venta: Volumen del subpresupuesto.

\$/Htl Presup.: Precio por Hectolitro del subpresupuesto.

\$ Propuestas: Sumatoria de los importes de los productos de la propuesta para la división en cuestión que pertenezcan a propuestas en estado 'EA', 'EW' y 'AW' del área y subregión seleccionadas.

Subpresupuesto Disponible: Diferencia entre el importe del subpresupuesto y la sumatoria del importe de los productos de propuestas asociadas en estado 'EW' y 'AW'.

3.2.1 Alta/ Edición de Presupuesto por Región

Para dar de alta/ editar un presupuesto por región, el usuario debe posicionarse sobre la subregión que desea dar de alta y presionar el botón **"EDITAR"**. El sistema valida que exista presupuesto para la marca cuyo subpresupuesto se desea abrir, que se haya seleccionado un mes y año mayor o igual al mes y año en curso. Por validación exitosa desplegará la siguiente pantalla, caso contrario desplegará un mensaje indicando el error correspondiente.



Ingreso de datos

Mes: Región: \$ Propuestas:

Tipo de Carga: Tipo de Ajuste:

| | Actual | Ajuste |
|-------------------|--------|--------|
| Importe | 0 | 0 |
| Volumen de Ventas | 0 | 0 |
| \$/ Htl. | 0 | 0 |

Observaciones:

Histórico de Ajustes

| Fecha | Usuario | Importe | Vol. Venta | \$/ Htl. | Observaciones |
|--------------------------------|---------|---------|------------|----------|---------------|
| No se han encontrado registros | | | | | |

Por validación exitosa, el sistema despliega la pantalla de alta de subpresupuestos.

Detalle de Campos:

Mes: Display. Despliega el mes seleccionado.

Región: Display. Despliega la subregión seleccionada.

\$ Propuestas: Despliega el importe de los productos de las propuestas vinculadas a la subregión de la marca en cuestión.

Tipo de Carga: Selección obligatorio. El campo sirve para indicar si se realizará la captura por importe o por \$/Htl. De acuerdo a lo indicado en este campo, el sistema habilita el campo importe e inhabilita el campo \$/Htl o viceversa.

Tipo de Ajuste: Selección obligatorio. Este campo indica si el ajuste que se realizará al presupuesto será positivo o negativo.

Importe Actual: Display. Despliega el valor actual (previo a la actualización) del importe del presupuesto.

Importe Ajuste: Captura. En el caso de que el tipo de carga sea "Importe" en este campo se debe indicar el monto del ajuste.

Volumen de Ventas Actual: Display. Despliega el valor actual (previo a la actualización) del volumen de ventas del presupuesto.

Volumen de Ventas Ajuste: Captura. En este campo se indica el valor del ajuste del volumen de ventas.

\$/Htl Actual: Display. Despliega el valor actual (previo a la actualización) del \$/Htl. Este valor se obtiene de realizar la división de Importe/ Volumen de Ventas.

\$/ Htl Ajuste: Captura. En el caso de que el tipo de carga sea "\$/Htl" en este campo se debe indicar cuál será el precio por hectolitro que se utilizará para calcular el importe del presupuesto.

Observaciones: Captura opcional. En este campo se pueden asentar las observaciones al realizar la apertura o ajuste al presupuesto.

Histórico de Ajustes: Despliega un detalle de los ajustes realizados al presupuesto: Cuándo, quién, por cuánto en \$ (en caso de que el ajuste se



haya realizado por importe), por cuánto en volumen, por cuánto en \$/Htl (en caso de que el ajuste se haya realizado por \$/Htl) y las observaciones.

Botón GRABAR: Este botón permite guardar los cambios efectuados al presupuesto.

Botón CANCELAR: Este botón permite regresar a la pantalla principal de Presupuesto por Area sin realizar ninguna acción.

Al presionar el botón "**GRABAR**" el sistema:

Valida si el tipo de ajuste es positivo o negativo:

1 - El ajuste es positivo: el sistema valida que la suma del importe/ volumen de ventas del ajuste no sea superior al importe disponible del presupuesto, caso contrario despliega un mensaje de error.

2 - El ajuste es negativo: el sistema valida que el monto restante una vez efectuado el ajuste no sea inferior a la sumatoria de los importes de productos de propuestas pertenecientes a la subregión, caso contrario despliega un mensaje de error.

Una vez guardados los cambios, el sistema regresa a la pantalla principal de presupuesto por región, mostrando los nuevos valores en los campos desplegados.

3.2.2 Ver Detalle de Presupuesto por Región

Para visualizar el detalle de un presupuesto por región, el usuario debe posicionarse sobre la subregión que desea visualizar y presionar el botón "**VER DETALLE**". El sistema desplegará una subpantalla con un detalle de las propuestas vinculadas a la subregión seleccionada.

| Nro. de Propuesta | Cliente | Marcas | Vigencia desde | Vigencia hasta | Estado | Descripción | Monto | Solicitado | Acreditado |
|-------------------|---------------|--------|----------------|----------------|--------|-------------------------|-------|------------|------------|
| 28 | PESTARINO S.A | PEPSI | 01-04-2010 | 30-04-2010 | AW | NEGOCIACION HOGAR - GAS | 10000 | 3370 | 10 |
| 43 | PESTARINO S.A | PEPSI | 01-04-2010 | 30-04-2010 | AW | NEGOCIACION HOGAR - GAS | .05 | .01 | 0 |

Detalle Cerrar

Posicionándose sobre la propuesta y presionando el botón "**DETALLE**" se puede visualizar la propuesta seleccionada.

3.2.3 Ver Histórico de Presupuesto por Región

Para visualizar el histórico de un presupuesto por región, el usuario debe posicionarse sobre la subregión que desea visualizar y presionar el botón "**VER HISTORICO**". El sistema desplegará la pantalla de alta/ edición de subpresupuestos con todos los campos protegidos contra actualización.



Ingreso de datos

Mes: Región: \$ Propuestas:

Tipo de Carga: Tipo de Ajuste:

| | Actual | Ajuste |
|-------------------|--------|--------|
| Importe | 10000 | 0 |
| Volumen de Ventas | 5000 | 0 |
| \$/ Htl. | 2 | 0 |

Observaciones:

Histórico de Ajustes

| Fecha | Usuario | Importe | Vol. Venta | \$/ Htl. | Observaciones |
|---------------------|--------------|---------|------------|----------|---------------|
| 27-04-2010 11:54:32 | TEST_WAPIIMP | 10000 | 5000 | 0 | prueba flor |

3.3 Administración Masiva de Presupuestos

Al ingresar en esta opción de menú el sistema desplegará la siguiente pantalla:

Administración masiva de presupuestos por Area y Subregión

3.3.1 Carga Masiva De Presupuestos

Para dar de alta/ editar presupuestos por área y/o región, el usuario debe seleccionar la opción Carga Masiva. La aplicación despliega las opciones de examinar, cargar, descargar la plantilla para realizar las cargas masivas y cancelar.

El usuario debe descargar la plantilla y completar los siguientes campos:

Area_Id: Selección obligatorio. El usuario debe ingresar el código de las áreas a las que posee acceso (de acuerdo al usuario y perfil logueado).



Tipo_Presupuesto_Id: Selección obligatorio. El usuario debe ingresar el código de los tipos de presupuesto a los que posee acceso (de acuerdo al usuario y perfil logueado).

Division_Id: Selección obligatorio. Debe ingresar el código de las divisiones existentes y habilitadas

Año: Selección obligatorio. Debe ingresar un año mayor o igual al año en curso.

Mes: Selección obligatorio. Debe ingresar un mes mayor o igual al mes en curso.

Importe: Selección obligatorio. Debe ingresar el importe del Presupuesto.

Volumen_Ventas: Selección obligatorio. Debe ingresar el volumen de ventas del presupuesto.

Precio_HTL: Selección obligatorio. Debe ingresar el valor que se obtiene de realizar la división de Importe/ Volumen de Ventas.

Observaciones: Captura opcional. En este campo se pueden asentar las observaciones al realizar la apertura del presupuesto.

Subregion_Id: Selección opcional. Ingresar Subregión elegida.

Importe Subpresupuesto: Selección opcional. Ingresar importe Subpresupuesto para la región.

Volumen_Ventas Subpresupuesto: Selección opcional. Ingresar volumen ventas del Subpresupuesto.

Precio_HTL Subpresupuesto: Selección opcional. Ingresar valor que se obtiene de realizar la división de Importe/ Volumen de Ventas del Subpresupuesto.

Observaciones Subpresupuesto: Captura opcional. En este campo se pueden asentar las observaciones al realizar la apertura del subpresupuesto.

El usuario guarda la plantilla y presiona el botón **"Examinar"**. Luego de elegir el archivo correspondiente presiona el botón **"Guardar"** y el sistema advierte que si existen datos registrados para el/los Presupuestos/Subpresupuestos a cargar, se actualizarán los mismos. Si el usuario presiona continuar los datos ingresados en la nueva planilla reemplazarán a los que hubiere existentes. El usuario presiona **"Aceptar"** y el sistema despliega el mensaje **"Proceso iniciado. Nro. de Ticket: xxxx"**.

El usuario elige la opción de menú Log de Procesos y con el número de ticket verifica si la carga fue exitosa. Si alguna de las filas no fue cargada correctamente el sistema notifica que el error y en qué fila sucedió. Cuando hay filas inválidas el sistema descarta todos los datos ingresados. El sistema realiza las siguientes validaciones:

- Verifica que el importe del subpresupuesto sea igual o mayor a la sumatoria de las propuestas en estado 'EW' y 'AW'.
- Verifica que el importe del subpresupuesto sea menor o igual al importe del presupuesto por área menos los importes de los presupuestos por SubRegión existentes.



Si la validación no encuentra errores el sistema despliega el mensaje "Validación finalizada. Se registraron x registros exitosamente"

3.3.2 Eliminación Masiva de Presupuestos

Para eliminar Presupuestos por área y región en forma masiva, el usuario debe seleccionar la opción Eliminación Masiva. La aplicación despliega los filtros obligatorios Área, Tipo y División. También despliega el campo opcional Mes y el campo obligatorio año que se autocompletan con el mes y año en curso respectivamente.

Administración masiva de presupuestos por Área y Subregión

Carga Masiva

Eliminación Masiva de Presupuestos

Área:

Tipo:

División:

Mes: 09

Año: 2010

Eliminar Cancelar

Si se ingresa el año en curso y se deja el mes en blanco debe eliminar todos los presupuestos y subpresupuestos del mes en curso de dicho año y el resto de los meses hacia adelante de dicho año. Si se registra el año a Futuro y mes en blanco debe eliminar todos los presupuestos y subpresupuestos de todo el año ingresado.

Si se registra el año y mes debe eliminar todos los presupuestos y subpresupuestos del mes-año ingresado.

El usuario debe completar los filtros y presionar el botón "**ELIMINAR**" y se desplegará el mensaje "Se eliminaran presupuestos, desea Continuar?"

Si el usuario presiona "Aceptar" los datos ingresados reemplazarán a los que hubiere existentes y el sistema despliega el mensaje "Proceso iniciado. Nro. de Ticket: xxxx" que el Usuario podrá consultar con la opción de menú Log de Procesos verificando si la carga fue exitosa.

El sistema realiza las siguientes validaciones:

- Verifica que el año-mes del presupuesto sea mayor o igual al año-mes actual.



- Verifica que no existan propuestas en estado 'EW' y 'AW' para el Área y Subregión seleccionadas.

Si la validación no encuentra errores el sistema despliega el mensaje "Validación finalizada. Se eliminaron x presupuestos exitosamente"

4- Propuestas

Este módulo abarca la carga y aprobación de propuestas (por importe y por bultos) realizadas a los distintos clientes.

4.1 Alta de Propuestas

Al ingresar en el módulo de Propuestas (a través de la entrada Propuestas o Propuestas por Bultos) y presionar el botón "**NUEVO**" el sistema desplegará la pantalla para dar de alta una nueva propuesta:

Ingreso de datos

División: [dropdown] Seleccione la división [dropdown] Subregión: [dropdown]
Tipo: [dropdown] Nro.: 0 Tipo de Carga: Importe
Fecha de Carga: 27-04-2010 Tipificación: [dropdown] Participación Dist (%): 0
Vigencia Desde: [dropdown] Vigencia Hasta: [dropdown] Tipo de Acción: [dropdown]
Objetivo: [dropdown] Contra: [dropdown] Dist. Física Comp (%): 0
Bultos afectados por la acción: 0 Op. a realizar: 0
Clientes: Ver [dropdown] Canal de Mkt: [dropdown]
[checkbox] 1 - Alm/Desp/Rotise
[checkbox] 100 - Kiosco Despe
[checkbox] 2 - Com p/Llevar(D)
Observaciones: [text area]
Prorratea para todos los calibres: [checkbox]
Ver Productos
Totales 0 0
Grabar Cancelar

Detalle de Campos

División: Selección obligatorio. La lista de valores despliega las divisiones habilitadas en Maestros Globales

Area: Selección obligatorio. La lista de valores desplegará las áreas a las que el usuario tenga acceso de acuerdo al acceso a datos configurado para el usuario y perfil logueado.

Subregión: Selección obligatorio. La lista de valores desplegará las Subregiones habilitadas.

Tipo: Selección obligatorio. La lista de valores desplegará los tipos de presupuesto configurados.



Tipo_Carga: Display. Despliega el valor "Importe" o "Bultos" (de acuerdo a si se está cargando una propuesta por importe o por bultos).

Tipificación: Selección obligatorio. Despliega las tipificaciones configuradas.

Ver Clientes: Botón que despliega la subpantalla para captura de clientes a los que aplica la propuesta. En esta subpantalla se pueden seleccionar uno o varios (sólo en el caso de propuestas por importe) clientes.

Clientes: Display. Despliega los clientes seleccionados en la subpantalla abierta con el botón "VER CLIENTES"

Participación Dist: Captura obligatorio. Valor por defecto 0.

Vigencia desde: Selección obligatorio. Formato calendario.

Vigencia hasta: Selección obligatorio. Formato calendario. Este calendario sólo mostrará el mes de la fecha seleccionada en el campo Vigencia Desde.

Tipo de acción: Selección obligatorio. Lista de Descripciones Propuestas para la división y país de la sesión.

PDV: Captura opcional.

Objetivo: Selección obligatorio. Lista de Objetivos Propuestas para la división y país de la sesión.

Contra: Selección obligatorio. Lista de Marcas Competencia para la división y país de la sesión.

Op. a realizar: Captura obligatorio. Valor por defecto 0.

Canal de Mkt: Selección opcional. Lista de canales de marketing.

Observaciones: Captura opcional.

Prorratea Todos los Calibres: Checkbox. Por defecto aparece desmarcado. Este checkbox habilita la posibilidad de seleccionar los prorrates por Marca (una marca específica de la división) o por Concepto (varias marcas de una misma división). Al marcar este checkbox se debe indicar cuál es el tipo de prorrato a aplicar, el monto a prorratar y el sistema dividirá dicho monto entre los productos configurados en las pantallas correspondientes. Este checkbox sólo se habilita para propuestas de tipo "Importe".

Ver Productos: Botón que despliega la subpantalla para la selección de los productos a registrar en la propuesta. Sólo se habilita si el checkbox Prorratea Todos los Calibres no está marcado (por defecto habilitado).

Productos: Detalle de productos a registrar en la propuesta.

Bultos: Display/ Captura. Despliega el valor 0 para todos los productos y no permite actualizarlo en caso de que la propuesta sea por Importe, o bien permite ingresar la cantidad de bultos en el caso de que la propuesta sea por Bultos.

Importe: Captura obligatorio/ Display. Monto asignado al artículo en la propuesta. En el caso de propuesta por importe es un campo de captura. En el caso de propuestas por bultos es un campo de display que se completará al presionar el botón "**VALORIZAR**".

Una Forma ágil de dar de alta una propuesta es a través de la consulta (ver 4.2). Realizando una búsqueda, completaremos los campos División, Área, Subregión, Tipo, Mes y Año. Luego de desplegar las propuestas que



cumplen con los criterios ingresados, al seleccionar "**NUEVO**" los campos anteriormente completados en la búsqueda se auto completarán para agilizar el alta.

4.2 Consultar Propuestas

Para realizar la consulta de propuestas se debe ingresar a través de la búsqueda avanzada:

Propuestas

División: [dropdown] Seleccione la División

Area: [dropdown]

Sub Región: [dropdown]

Tipo: [dropdown]

Mes: [dropdown]

Año: 2010

Estado: [text field]

Buscar

Seleccionar Todos ☐

Detalle de Campos

División: Selección opcional.

Area: Selección opcional.

Subregión: Selección opcional.

Tipo: Selección opcional (tipo de presupuesto).

Mes: Selección obligatorio.

Año: Display/ Captura obligatorio. Por defecto despliega el año en curso, pero se puede modificar.

Estado: Captura opcional. La captura del estado se debe realizar con las letras que identifican al estado (PEA, EA, EW, RW, AW)



| Propuestas | | | | | | | | | |
|--|-----------------------|------------|------------|---------------------------|--------|-------|------------|--------|--------------------------|
| Carga Masiva Seleccionar Todos <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | |
| 102041 - ATOMO RAWSON | | | | | | | | | |
| Nro | Marcas | Vig. Desde | Vig. Hasta | Descripción | Bultos | Monto | Solicitado | Estado | Envío Masivo |
| 55 | 7 UP. P. DE LOS TOROS | 01-04-2010 | 30-04-2010 | NEGOCIACIONES HOGAR - GAS | 0 | 150 | 0 | EW | <input type="checkbox"/> |
| 1183 | ANDES,QUILMES | 01-04-2010 | 30-04-2010 | NEGOCIACIONES HOGAR - CZA | 0 | 50 | 0 | EA | <input type="checkbox"/> |
| 102144 - DISCO 9 DE JULI | | | | | | | | | |
| Nro | Marcas | Vig. Desde | Vig. Hasta | Descripción | Bultos | Monto | Solicitado | Estado | Envío Masivo |
| 56 | 7 UP. P. DE LOS TOROS | 01-04-2010 | 30-04-2010 | NEGOCIACIONES HOGAR - GAS | 0 | 150 | 0 | EW | <input type="checkbox"/> |
| 1184 | ANDES,QUILMES | 01-04-2010 | 30-04-2010 | NEGOCIACIONES HOGAR - CZA | 0 | 50 | 0 | EA | <input type="checkbox"/> |
| 102151 - VEA 35 | | | | | | | | | |
| Nro | Marcas | Vig. Desde | Vig. Hasta | Descripción | Bultos | Monto | Solicitado | Estado | Envío Masivo |
| 57 | 7 UP. P. DE LOS TOROS | 01-04-2010 | 30-04-2010 | NEGOCIACIONES HOGAR - GAS | 14 | 130 | 0 | EW | <input type="checkbox"/> |
| 102219 - FERNANDO MANZUR | | | | | | | | | |
| Nro | Marcas | Vig. Desde | Vig. Hasta | Descripción | Bultos | Monto | Solicitado | Estado | Envío Masivo |
| 1273 | QUILMES | 01-04-2010 | 30-04-2010 | NEGOCIACIONES HOGAR - CZA | 0 | 3500 | 0 | EA | <input type="checkbox"/> |

Al presionar el botón **"BUSCAR"** el sistema despliega las propuestas que cumplen con los criterios ingresados.

Detalle de Campos

Nro: Número de Propuesta

Marcas: Marcas de los productos de la propuesta.

Vigencia Desde: Vigencia desde de la propuesta.

Vigencia Hasta: Vigencia hasta de la propuesta.

Bultos: Cantidad de bultos de la propuesta.

Monto: Importe de la propuesta

Solicitado: Importe de las acreditaciones solicitadas contra la propuesta (acreditaciones en estado 'EW', 'RW' y 'AW')

Estado: Estado de la propuesta

Envío Masivo: Checkbox que permite seleccionar varias propuestas para realizar el envío masivo al analista o workflow de aprobación de acuerdo al perfil utilizado.

4.3 Editar Propuestas

Para editar una propuesta es necesario en primer lugar efectuar una búsqueda con los filtros necesarios para encontrar la propuesta que se desea editar. Luego, se debe posicionar sobre la propuesta que se desea editar y presionar el botón **"EDITAR"**. El sistema validará que la propuesta se encuentre vigente, que se encuentre en estado 'PEA' en el caso del perfil de Responsable de Carga o en estado 'EA' en el caso del perfil de Analista. Por validación exitosa desplegará la pantalla de Alta de Propuestas con todos los campos protegidos contra actualización a excepción de los botones "VER PRODUCTOS" y "PRORRATEA TODOS LOS CALIBRES" (en el caso de propuestas por importe), y los campos Bultos e Importe (de acuerdo al tipo de carga de la propuesta). El usuario puede modificar los productos y bultos/ importes incluidos en la propuesta.



4.4 Copiar Propuestas

Para copiar una propuesta es necesario en primer lugar efectuar una búsqueda con los filtros necesarios para encontrar la propuesta que se desea copiar. Luego, se debe posicionar sobre la propuesta deseada y presionar el botón "**COPIAR**". El sistema desplegará la siguiente ventana pop up:

Los campos copiados que aparecerán en forma de display son los siguientes: División, Área, Subregión, Tipo, Tipo_Carga, Tipificación, Tipo de acción, PDV, Objetivo, Contra, Op. a realizar, Canal de Mkt.

Y luego serán modificables los siguientes campos copiados: Clientes, Vigencia desde, Vigencia hasta, Productos, Bultos, Importe y Observaciones

Al presionar el botón "**GRABAR**" el sistema generará una nueva propuesta con la misma información que la propuesta copiada (original) con excepción de aquellos productos que se encuentren inactivos al momento de la copia.

4.5 Eliminar Propuestas

Para eliminar una propuesta es necesario en primer lugar efectuar una búsqueda con los filtros necesarios para encontrar la propuesta que se desea eliminar. Luego, se debe posicionar sobre la propuesta deseada y presionar el botón "**ELIMINAR**". El sistema validará que la propuesta se encuentre en estado 'PEA' o 'EA' de acuerdo al perfil logueado y luego desplegará una ventana pop up de decisión.

En caso de confirmar la eliminación de la propuesta, el sistema borrará la misma en el caso de que el estado sea 'PEA' y cambiará el estado a 'DEL' en



el caso de que el estado sea 'EA'.

4.6 Enviar Propuestas al Analista o al Workflow

Para enviar una propuesta es necesario en primer lugar efectuar una búsqueda con los filtros necesarios para encontrar la propuesta que se desea enviar. Luego, se debe posicionar sobre la propuesta deseada y presionar el botón "**ENVIAR**". El sistema validará que la propuesta se encuentre en estado 'PEA' o 'EA' de acuerdo al perfil logueado y que la propuesta se encuentre vigente.

En el caso de que la propuesta se encuentre vigente y en estado 'PEA' el sistema cambiará su estado a 'EA' quedando a disposición del analista.

En el caso de que la propuesta se encuentre vigente y en estado 'EA' el sistema validará además que exista subpresupuesto disponible para la subregión y marcas de la propuesta. Por validación exitosa envía la propuesta seleccionada al workflow de aprobación cambiando su estado a 'EW'.

4.7 Envío Masivo de Propuestas al Analista o al Workflow

Para enviar de forma masiva propuestas es necesario en primer lugar efectuar una búsqueda con los filtros necesarios para encontrar las propuestas que se desea enviar. Luego, se deben marcar los checkbox de envío masivo a la derecha de cada propuesta y presionar el botón "**ENVIO MASIVO**". El sistema validará que las propuestas se encuentren en estado 'PEA' o 'EA' de acuerdo al perfil logueado y que se encuentren vigentes.

En el caso de que las propuestas se encuentren vigentes y en estado 'PEA' el sistema cambiará su estado a 'EA' quedando a disposición del analista.

En el caso de que las propuestas se encuentren vigentes y en estado 'EA' el sistema validará además que exista subpresupuesto disponible para la subregión y marcas de cada una de las propuestas seleccionadas. Por validación exitosa envía las propuestas seleccionadas al workflow de aprobación cambiando su estado a 'EW', caso contrario enviará un mensaje indicando el error de validación.

4.8 Ver Detalle de Propuestas

Para visualizar una propuesta es necesario en primer lugar efectuar una búsqueda con los filtros necesarios para encontrar la propuesta que se desea ver en detalle. Luego, se debe posicionar sobre la propuesta deseada y presionar el botón "**VER DETALLE**". El sistema desplegará la pantalla de Alta de Propuestas con todos los campos protegidos contra actualización.



4.9 Propuestas con Contrato

Esta funcionalidad permite dar de alta, modificar, copiar, eliminar y visualizar propuestas con contratos que se encuentren en estado 'VIG'. Para que el contrato se encuentre en estado Vigente no debe existir otro contrato para el mismo Distribuidor-PDV-División. La lista de valores del campo contrato desplegará los contratos que se encuentren en estado 'VIG' (vigente) y que contengan alguna División de la seleccionada en la propuesta para el Cliente seleccionado. Luego el sistema permitirá desplegar un listado de artículos que pertenecen al contrato y división ingresados en la tabla de Productos.

El sistema realiza las mismas validaciones mencionadas en los puntos anteriores.

5- Acreditaciones

Este módulo abarca la carga y aprobación de acreditaciones solicitadas por los clientes de acuerdo a las propuestas realizadas y su impacto en el aplicativo Truck.

5.1 Alta de Acreditaciones

Para dar de alta una acreditación es necesario en primer lugar efectuar una búsqueda avanzada para encontrar la propuesta contra la cual se desea cargar una acreditación.



Detalle de campos

Area: Selección obligatorio. Despliega las áreas a las que el perfil logueado tiene acceso.

Subregión: Selección obligatorio. Despliega las subregiones a las que el perfil logueado tiene acceso.

Tipo: Selección obligatorio. Despliega los tipos de presupuesto a los que el perfil logueado tiene acceso.

Mes: Selección obligatorio.

Año: Display/ Captura obligatorio. Por defecto despliega el año en curso, pero se puede modificar.

Al completar los filtros y presionar el botón **"BUSCAR"** el sistema despliega las propuestas que cumplen con los criterios ingresados.

| R | Nro | Tipo Carga | Marcas | Vig. Desde | Vig. Hasta | Descripción | Bultos | Monto | Solicitado | Acr |
|---|--------|------------|------------|------------|------------|---------------------------|--------|---------|------------|-----|
| | 1215 | IMPORTE | PROPEL | 01-04-2010 | 30-04-2010 | VOLUMEN ISOTONICAS | 0 | 7500 | 501 | 500 |
| | 1267 | IMPORTE | 7 UP,PEPSI | 01-04-2010 | 30-04-2010 | NEGOCIACIONES HOGAR - GAS | 0 | 60 | 30 | 0 |
| | 1272 | BULTOS | PEPSI | 01-04-2010 | 30-04-2010 | NEGOCIACIONES HOGAR - GAS | 5 | 114.69 | 0 | 0 |
| | 1276 | BULTOS | PEPSI | 01-04-2010 | 30-04-2010 | NEGOCIACIONES HOGAR - GAS | 6 | 87.79 | 87.79 | 87 |
| | 1277 | BULTOS | PEPSI | 01-04-2010 | 30-04-2010 | AAA PRUEBA - GAS | 3 | 67.75 | 0 | 0 |
| | 1278 | BULTOS | PEPSI | 01-04-2010 | 30-04-2010 | AAA PRUEBA - GAS | 3 | 67.75 | 0 | 0 |
| | 112166 | IMPORTE | PROPEL | 01-04-2010 | 30-04-2010 | VOLUMEN ISOTONICAS | 0 | 7500 | 0 | 0 |
| | 1268 | IMPORTE | 7 UP,PEPSI | 01-04-2010 | 30-04-2010 | NEGOCIACIONES HOGAR - GAS | 0 | 60 | 0 | 0 |
| | 136164 | IMPORTE | PROPEL | 01-04-2010 | 30-04-2010 | VOLUMEN ISOTONICAS | 0 | 6402.84 | 0 | 0 |
| | 1217 | IMPORTE | PROPEL | 01-04-2010 | 30-04-2010 | VOLUMEN ISOTONICAS | 0 | 7500 | 0 | 0 |
| | 173253 | IMPORTE | PROPEL | 01-04-2010 | 30-04-2010 | VOLUMEN ISOTONICAS | 0 | 7500 | 0 | 0 |
| | 1208 | BULTOS | PROPEL | 01-04-2010 | 30-04-2010 | VOLUMEN ISOTONICAS | 20 | 215.4 | 0 | 0 |

El usuario se posiciona sobre la propuesta contra la cual desea cargar una acreditación y presiona el botón **"NUEVO"**. El sistema despliega la pantalla de Alta de Acreditaciones.

Alta Acreditación

Propuesta: 1267 Cliente: ALONSO AGUSTIN

Acreditación: 0 Fecha: 30-04-2010

Observaciones: propuesta de prueba Depósito: [dropdown]

Propuestas: [empty]

On-Premise: NO Importe: 20

Tipo Comprobante: [dropdown] Observaciones: [text area]

Truck: [empty]

Archivo Adjunto: [empty]

[Adjuntar] [Grabar] [Grabar y Enviar] [Cancelar]



Detalle de Campos

Propuesta: Display. Despliega el id de la propuesta contra la cual se va a cargar una acreditación.

Cliente: Display. Despliega el nombre del cliente de la propuesta.

Acreditación: Display. Despliega el número de acreditación (se completa una vez que se haya creado la acreditación).

Fecha: Display. Despliega la fecha de carga de la acreditación.

Observaciones Propuesta: Display. Despliega las observaciones de la propuesta.

Depósito: Selección obligatorio. Despliega los depósitos vinculados con el cliente.

On – Premise: Display.

Importe: Display/ Captura. En el caso de propuestas por bultos despliega el monto de la propuesta, ya que sólo se pueden solicitar acreditaciones por el importe total de la misma. En el caso de propuestas por importe despliega el importe disponible para solicitar acreditación (importe de la propuesta – importe solicitado), el mismo puede ser modificado.

Tipo de Comprobante Truck: Selección obligatorio. Despliega los tipos de comprobantes de truck.

Observaciones: Captura opcional.

Archivo Adjunto: Despliega el id del archivo adjuntado a la acreditación mediante el botón “**ADJUNTAR**”.

Botón “ADJUNTAR”: Permite seleccionar un archivo para adjuntar a la acreditación.

Botón “GUARDAR”: Guarda la acreditación en estado de EDICION (‘ED’), lo cual permite realizarle modificaciones a la misma.

Botón “GUARDAR Y ENVIAR”: Guarda la acreditación y la envía al workflow de aprobación (estado ‘EW’). La acreditación ya no puede ser modificada.

5.2 Editar Acreditaciones

Para editar una acreditación es necesario en primer lugar efectuar una búsqueda avanzada para encontrar la propuesta contra la cual se desea se encuentra creada la acreditación que se desea editar.



Acreditaciones

Ver Detalle

Area: Seleccione el Area

Sub Región:

Tipo:

Mes:

Año: 2010

Buscar

Detalle de campos

Area: Selección obligatorio. Despliega las áreas a las que el perfil logueado tiene acceso.

Subregión: Selección obligatorio. Despliega las subregiones a las que el perfil logueado tiene acceso.

Tipo: Selección obligatorio. Despliega los tipos de presupuesto a los que el perfil logueado tiene acceso.

Mes: Selección obligatorio.

Año: Display/ Captura obligatorio. Por defecto despliega el año en curso, pero se puede modificar.

Al completar los filtros y presionar el botón "**BUSCAR**" el sistema despliega las propuestas que cumplen con los criterios ingresados.

WAPI

Envíador: WAPI Test TEST

Usuario: TEST_WAPIIMP

Perfil: WU_USUARIO - 01AR

ABInBev Think

Acreditaciones

Ver Detalle

104117 - ALONSO AGUSTIN

| R | Nro | Tipo Carga | Marcas | Vig. Desde | Vig. Hasta | Descripción | Bultos | Monto | Solicitado | Act |
|---|------|------------|------------|------------|------------|---------------------------|--------|--------|------------|-----|
| | 1215 | IMPORTE | PROPEL | 01-04-2010 | 30-04-2010 | VOLUMEN ISOTONICAS | 0 | 7500 | 501 | 500 |
| | 1267 | IMPORTE | 7 UP,PEPSI | 01-04-2010 | 30-04-2010 | NEGOCIACIONES HOGAR - GAS | 0 | 60 | 30 | 0 |
| | 1272 | BULTOS | PEPSI | 01-04-2010 | 30-04-2010 | NEGOCIACIONES HOGAR - GAS | 5 | 114.69 | 0 | 0 |
| | 1276 | BULTOS | PEPSI | 01-04-2010 | 30-04-2010 | NEGOCIACIONES HOGAR - GAS | 6 | 87.79 | 87.79 | 87 |
| | 1277 | BULTOS | PEPSI | 01-04-2010 | 30-04-2010 | AAA PRUEBA - GAS | 3 | 67.75 | 0 | 0 |
| | 1278 | BULTOS | PEPSI | 01-04-2010 | 30-04-2010 | AAA PRUEBA - GAS | 3 | 67.75 | 0 | 0 |

112166 - PALCO S. MIGUEL

| R | Nro | Tipo Carga | Marcas | Vig. Desde | Vig. Hasta | Descripción | Bultos | Monto | Solicitado | Act |
|---|------|------------|------------|------------|------------|---------------------------|--------|-------|------------|-----|
| | 1216 | IMPORTE | PROPEL | 01-04-2010 | 30-04-2010 | VOLUMEN ISOTONICAS | 0 | 7500 | 0 | 0 |
| | 1268 | IMPORTE | 7 UP,PEPSI | 01-04-2010 | 30-04-2010 | NEGOCIACIONES HOGAR - GAS | 0 | 60 | 0 | 0 |

136164 - D.REGIONAL SRL

| R | Nro | Tipo Carga | Marcas | Vig. Desde | Vig. Hasta | Descripción | Bultos | Monto | Solicitado | Act |
|---|------|------------|--------|------------|------------|--------------------|--------|---------|------------|-----|
| | 1217 | IMPORTE | PROPEL | 01-04-2010 | 30-04-2010 | VOLUMEN ISOTONICAS | 0 | 5492.84 | 0 | 0 |

173253 - DIST.1°DE SEPT.


| R | Nro | Tipo Carga | Marcas | Vig. Desde | Vig. Hasta | Descripción | Bultos | Monto | Solicitado | Act |
|---|------|------------|--------|------------|------------|--------------------|--------|-------|------------|-----|
| | 1208 | BULTOS | PROPEL | 01-04-2010 | 30-04-2010 | VOLUMEN ISOTONICAS | 20 | 215.4 | 0 | 0 |




El usuario se posiciona sobre la propuesta que contiene la acreditación que desea editar y presiona el botón **"VER DETALLE"**. El sistema despliega una ventana pop up que contiene un detalle de las acreditaciones creadas contra la propuesta seleccionada.

Detalle Acreditaciones vs. Propuestas

 Ver Detalle

 Editar

 Eliminar

 Cancelar

Propuesta: 1267

Cliente: 104117 - ALONSO AGUSTIN

Tipo de Carga: IMPORTE

| Nro. | Fecha | Estado | Depósito | Bultos | Importe | Adjunto | Observaciones |
|------|------------|--------|-----------------------------------|--------|---------|---------|---------------|
| 93 | 27-04-2010 | EW | MAR DEL PLATA | 0 | 20 | | prueba flor |
| 94 | 27-04-2010 | EW | SISTEMAS INTEGRALES DE ALMACENAJE | 0 | 10 | | prueba flor |

El usuario se posiciona sobre la acreditación que desea editar y presiona el botón **"EDITAR"**. El sistema valida que la acreditación se encuentre en estado 'ED' y que la vigencia hasta de la propuesta no se haya extendido mas del tiempo estipulado en la pantalla de vigencias. Por validación exitosa el sistema despliega la pantalla de Alta de Acreditaciones, con todos los datos completos. Sólo se puede editar la observación, el archivo adjunto y el importe de la acreditación.

| Modificar Acreditación | | | |
|---|--|-------------------------|--|
| Propuesta: | <input type="text" value="1219"/> | Cliente: | <input type="text" value="SURALNOR SRL"/> |
| Acreditación: | <input type="text" value="45"/> | Fecha: | <input type="text" value="30-04-2010"/> |
| Observaciones Propuestas: | <input type="text" value="Propuesta Isotonica 1 p"/> | Depósito: | <input type="text" value="1 - MAR DEL PLAT."/> ▼ |
| On-Premise: | <input type="text" value="NO"/> | Bultos: | <input type="text" value="0"/> |
| Importe: | <input type="text" value=".01"/> ⚠ | Tipo Comprobante Truck: | <input type="text" value="1 - NOTA DE CREC"/> ▼ |
| Observaciones: | <input type="text"/> | | |
| Archivo Adjunto: | <input type="text"/> | | |
| Adjuntar Grabar Grabar y Enviar Cancelar | | | |

5.3 Eliminar Acreditaciones

Para eliminar una acreditación es necesario en primer lugar efectuar una búsqueda avanzada para encontrar la propuesta contra la cual se desea se encuentra creada la acreditación que se desea eliminar.



Acreditaciones

Ver Detalle

Area: Seleccione el Area

Sub Región:

Tipo:

Mes:

Año: 2010

Buscar

Detalle de campos

Area: Selección obligatorio. Despliega las áreas a las que el perfil logueado tiene acceso.

Subregión: Selección obligatorio. Despliega las subregiones a las que el perfil logueado tiene acceso.

Tipo: Selección obligatorio. Despliega los tipos de presupuesto a los que el perfil logueado tiene acceso.

Mes: Selección obligatorio.

Año: Display/ Captura obligatorio. Por defecto despliega el año en curso, pero se puede modificar.

Al completar los filtros y presionar el botón "**BUSCAR**" el sistema despliega las propuestas que cumplen con los criterios ingresados.

WAPI

Envíador: WAPI Test TEST

Usuario: TEST_WAPIIMP

Perfil: WU_USUARIO - 01AR

ABInBev Think

Acreditaciones

Ver Detalle

104117 - ALONSO AGUSTIN

| R | Nro | Tipo Carga | Marcas | Vig. Desde | Vig. Hasta | Descripción | Bultos | Monto | Solicitado | Act |
|---|------|------------|------------|------------|------------|---------------------------|--------|--------|------------|-----|
| | 1215 | IMPORTE | PROPEL | 01-04-2010 | 30-04-2010 | VOLUMEN ISOTONICAS | 0 | 7500 | 501 | 500 |
| | 1267 | IMPORTE | 7 UP,PEPSI | 01-04-2010 | 30-04-2010 | NEGOCIACIONES HOGAR - GAS | 0 | 60 | 30 | 0 |
| | 1272 | BULTOS | PEPSI | 01-04-2010 | 30-04-2010 | NEGOCIACIONES HOGAR - GAS | 5 | 114.69 | 0 | 0 |
| | 1276 | BULTOS | PEPSI | 01-04-2010 | 30-04-2010 | NEGOCIACIONES HOGAR - GAS | 6 | 87.79 | 87.79 | 87 |
| | 1277 | BULTOS | PEPSI | 01-04-2010 | 30-04-2010 | AAA PRUEBA - GAS | 3 | 67.75 | 0 | 0 |
| | 1278 | BULTOS | PEPSI | 01-04-2010 | 30-04-2010 | AAA PRUEBA - GAS | 3 | 67.75 | 0 | 0 |

112166 - PALCO S. MIGUEL

| R | Nro | Tipo Carga | Marcas | Vig. Desde | Vig. Hasta | Descripción | Bultos | Monto | Solicitado | Act |
|---|------|------------|------------|------------|------------|---------------------------|--------|-------|------------|-----|
| | 1216 | IMPORTE | PROPEL | 01-04-2010 | 30-04-2010 | VOLUMEN ISOTONICAS | 0 | 7500 | 0 | 0 |
| | 1268 | IMPORTE | 7 UP,PEPSI | 01-04-2010 | 30-04-2010 | NEGOCIACIONES HOGAR - GAS | 0 | 60 | 0 | 0 |

136164 - D.REGIONAL SRL

| R | Nro | Tipo Carga | Marcas | Vig. Desde | Vig. Hasta | Descripción | Bultos | Monto | Solicitado | Act |
|---|------|------------|--------|------------|------------|--------------------|--------|---------|------------|-----|
| | 1217 | IMPORTE | PROPEL | 01-04-2010 | 30-04-2010 | VOLUMEN ISOTONICAS | 0 | 5492.84 | 0 | 0 |


173253 - DIST.1°DE SEPT.

| R | Nro | Tipo Carga | Marcas | Vig. Desde | Vig. Hasta | Descripción | Bultos | Monto | Solicitado | Act |
|---|------|------------|--------|------------|------------|--------------------|--------|-------|------------|-----|
| | 1208 | BULTOS | PROPEL | 01-04-2010 | 30-04-2010 | VOLUMEN ISOTONICAS | 20 | 215.4 | 0 | 0 |




El usuario se posiciona sobre la propuesta que contiene la acreditación que desea eliminar y presiona el botón **"VER DETALLE"**. El sistema despliega una ventana pop up que contiene un detalle de las acreditaciones creadas contra la propuesta seleccionada.

Detalle Acreditaciones vs. Propuestas

 Ver Detalle

 Editar

 Eliminar

 Cancelar

Propuesta: 1267

Cliente: 104117 - ALONSO AGUSTIN

Tipo de Carga: IMPORTE

| Nro. | Fecha | Estado | Depósito | Bultos | Importe | Adjunto | Observaciones |
|------|------------|--------|-----------------------------------|--------|---------|---------|---------------|
| 93 | 27-04-2010 | EW | MAR DEL PLATA | 0 | 20 | | prueba flor |
| 94 | 27-04-2010 | EW | SISTEMAS INTEGRALES DE ALMACENAJE | 0 | 10 | | prueba flor |

El usuario se posiciona sobre la acreditación que desea eliminar y presiona el botón **"ELIMINAR"**. El sistema valida que la acreditación se encuentre en estado de edición ('ED'). Por validación exitosa despliega un mensaje de decisión para confirmar la eliminación.

5.4 Visualizar Acreditaciones

Para visualizar una acreditación es necesario en primer lugar efectuar una búsqueda avanzada para encontrar la propuesta contra la cual se desea se encuentra creada la acreditación que se desea visualizar.

Detalle de campos

Area: Selección obligatorio. Despliega las áreas a las que el perfil logueado tiene acceso.



Subregión: Selección obligatorio. Despliega las subregiones a las que el perfil logueado tiene acceso.

Tipo: Selección obligatorio. Despliega los tipos de presupuesto a los que el perfil logueado tiene acceso.

Mes: Selección obligatorio.

Año: Display/ Captura obligatorio. Por defecto despliega el año en curso, pero se puede modificar.

Al completar los filtros y presionar el botón "**BUSCAR**" el sistema despliega las propuestas que cumplen con los criterios ingresados.

WAPI

Servidor: WAPI Test TEST

Usuario: TEST_WAPIIMP

Perfil: NW_USUARIO - 01AR

ABInBev Think

Administración

- Usuarios - Perfiles
- Perfiles - Accesos
- Log de Procesos

Configuración

- Presupuestos
- Propuestas
- Propuestas por bultos
- Acreditaciones
- Provisión
- Reporting

Acreditaciones

Ver Detalle

104117 - ALONSO AGUSTIN

| R | Nro | Tipo Carga | Marcas | Vig. Desde | Vig. Hasta | Descripción | Bultos | Monto | Solicitado | Acc |
|---|------|------------|------------|------------|------------|---------------------------|--------|--------|------------|-----|
| | 1215 | IMPORTE | PROPEL | 01-04-2010 | 30-04-2010 | VOLUMEN ISOTONICAS | 0 | 7500 | 501 | 500 |
| | 1267 | IMPORTE | 7 UP,PEPSI | 01-04-2010 | 30-04-2010 | NEGOCIACIONES HOGAR - GAS | 0 | 50 | 30 | 0 |
| | 1272 | BULTOS | PEPSI | 01-04-2010 | 30-04-2010 | NEGOCIACIONES HOGAR - GAS | 5 | 114.89 | 0 | 0 |
| | 1276 | BULTOS | PEPSI | 01-04-2010 | 30-04-2010 | NEGOCIACIONES HOGAR - GAS | 6 | 87.79 | 87.79 | 87 |
| | 1277 | BULTOS | PEPSI | 01-04-2010 | 30-04-2010 | AAA PRUEBA - GAS | 3 | 67.75 | 0 | 0 |
| | 1278 | BULTOS | PEPSI | 01-04-2010 | 30-04-2010 | AAA PRUEBA - GAS | 3 | 67.75 | 0 | 0 |

112166 - PALCO S. MIGUEL

| R | Nro | Tipo Carga | Marcas | Vig. Desde | Vig. Hasta | Descripción | Bultos | Monto | Solicitado | Acc |
|---|------|------------|------------|------------|------------|---------------------------|--------|-------|------------|-----|
| | 1216 | IMPORTE | PROPEL | 01-04-2010 | 30-04-2010 | VOLUMEN ISOTONICAS | 0 | 7500 | 0 | 0 |
| | 1268 | IMPORTE | 7 UP,PEPSI | 01-04-2010 | 30-04-2010 | NEGOCIACIONES HOGAR - GAS | 0 | 50 | 0 | 0 |

136164 - D.REGIONAL SRL

| R | Nro | Tipo Carga | Marcas | Vig. Desde | Vig. Hasta | Descripción | Bultos | Monto | Solicitado | Acc |
|---|------|------------|--------|------------|------------|--------------------|--------|---------|------------|-----|
| | 1217 | IMPORTE | PROPEL | 01-04-2010 | 30-04-2010 | VOLUMEN ISOTONICAS | 0 | 5402.84 | 0 | 0 |

173253 - DIST.1°DE SEPT.

| R | Nro | Tipo Carga | Marcas | Vig. Desde | Vig. Hasta | Descripción | Bultos | Monto | Solicitado | Acc |
|---|------|------------|--------|------------|------------|--------------------|--------|-------|------------|-----|
| | 1208 | BULTOS | PROPEL | 01-04-2010 | 30-04-2010 | VOLUMEN ISOTONICAS | 20 | 215.4 | 0 | 0 |

El usuario se posiciona sobre la propuesta que contiene la acreditación que desea visualizar y presiona el botón "**VER DETALLE**". El sistema despliega una ventana pop up que contiene un detalle de las acreditaciones creadas contra la propuesta seleccionada.

Detalle Acreditaciones vs. Propuestas

Ver Detalle Editar Eliminar Cancelar

Propuesta: 1267 Cliente: 104117 - ALONSO AGUSTIN Tipo de Carga: IMPORTE

| Nro. | Fecha | Estado | Depósito | Bultos | Importe | Adjunto | Observaciones |
|------|------------|--------|-----------------------------------|--------|---------|---------|---------------|
| 93 | 27-04-2010 | EW | MAR DEL PLATA | 0 | 20 | | prueba flor |
| 94 | 27-04-2010 | EW | SISTEMAS INTEGRALES DE ALMACENAJE | 0 | 10 | | prueba flor |

El usuario se posiciona sobre la acreditación que desea visualizar y presiona el botón "**VER DETALLE**". El sistema despliega la información del comprobante truck generado contra la acreditación seleccionada.

Detalles de Acreditaciones

| Acreditación | Tipo Comprobante | Serie | Número | Bultos | Importe | Importe Base | Importe Impuesto |
|--------------|------------------|-------|--------|--------|---------|--------------|------------------|
| 78 | 610 | 2081A | 104972 | 6 | 113.85 | 87.79 | 26.06 |

✓ Aceptar



6- Provisión

Este módulo abarca la generación de asientos contables de provisión de gastos de acuerdo a los montos de las propuestas efectuadas a los clientes que se encuentren en vigencia al momento de provisionar.

El módulo posee dos funciones:

- **Simulación de Provisión:** genera el reporte de provisión pero no el impacto en Truck. La simulación puede ser ejecutada cuantas veces se desee.
- **Generación de Provisión:** genera el impacto en Truck y el reporte. Sólo puede ejecutarse una vez al mes.

Tanto al generarse la provisión como al simularse, se despliega un número de ticket para que el usuario pueda controlar el proceso de ejecución en la pantalla de Log de Procesos.

El output del reporte generado, se debe consultar desde la pantalla de Consulta de Informes con el número de ticket.



7- Comprobantes Sin Presupuesto

Este módulo abarca la creación de distintos comprobantes que no comprometen el presupuesto destinado a acciones y negociaciones.

7.1 Alta de Comprobantes Sin Presupuesto

Al presionar el botón “**NUEVO**” se abre la pantalla de Alta de Comprobante Sin Presupuesto.

Detalle de Campos:

Fecha Actual: Display. Despliega la fecha del día.

Canal de Venta: Selección obligatorio. Se debe seleccionar el canal de venta correspondiente.

Area: Selección obligatorio. Se debe seleccionar el área.

Subregión: Selección obligatorio. Se debe seleccionar la subregión deseada.

Cliente: Selección obligatorio. Al presionar el botón “**VER**” se abre una ventana pop up que permite realizar un filtrado de clientes para seleccionar el cliente para el cual se desea generar el comprobante.

Depósito: Selección obligatorio. Se debe seleccionar el depósito correspondiente para el cliente.

Mes informa: Selección obligatorio. Se debe seleccionar el mes deseado, debe ser mayor o igual al mes en curso.

Año informa: Display/ Captura obligatorio. Por defecto despliega el año en curso, el mismo puede ser modificado por un año mayor.

Observaciones: Captura opcional.

Tipo de Comprobante: Selección obligatorio. La lista de valores se completa con los tipos de comprobantes truck dados de alta en la pantalla



“Tipos de Comprobantes Truck” para el canal de ventas seleccionado.
Archivo Adjunto: Display. Despliega el id del archivo adjunto al comprobante, adjuntado mediante el botón **“ADJUNTAR”**.

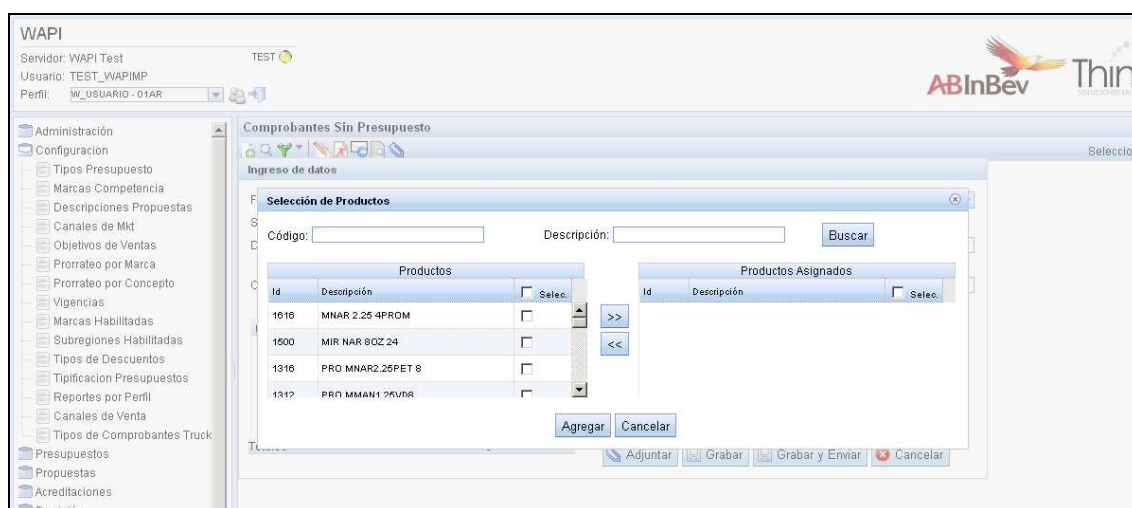
De acuerdo al tipo de comprobante seleccionado (si corresponde a una NC o ND de Mercaderías o Financiera) el sistema habilita distintas opciones para continuar la captura del comprobante.

7.1.1 NC o ND de Mercaderías

Si el tipo de comprobante seleccionado fue de tipo **“Mercaderías”** el sistema habilitará los siguientes campos:

Tipificación: Selección obligatorio. De acuerdo al tipo de comprobante el sistema despliega los tipos de descuento asociados.

Botón VER PRODUCTOS: Al presionar el botón **“VER PRODUCTOS”** se despliega una ventana pop up donde el usuario puede seleccionar distintos productos de tipo Mercaderías para asociar al comprobante.



Una vez que el usuario seleccionó los productos deseados, debe presionar el botón **“AGREGAR”**.

El sistema regresará a la pantalla principal de alta de Comprobantes Sin Presupuesto, y el usuario deberá completar el importe correspondiente a cada uno de los productos agregados.



Botón "GRABAR": Al presionar este botón, el sistema guarda los cambios realizados dejando el comprobante sin presupuesto en estado de edición para que pueda ser modificado en el futuro.

Botón "GRABAR Y ENVIAR": Al presionar este botón, el sistema guarda los cambios realizados y envía el comprobante sin presupuesto al workflow de aprobación.

7.1.2 NC o ND Financieras

Si el tipo de comprobante seleccionado fue de tipo "Financieras" el sistema habilitará los siguientes campos:

Cuenta Contable/ Centro de Costos: Radio button.

Productos Financieros: Radio button.

7.1.2.1 Cuenta Contable/ Centro de Costos

Si el usuario selecciona el radio button **Cuenta Contable/ Centro de Costos** el sistema desplegará los siguientes campos:

Cuenta: Selección obligatorio. Al presionar el botón cuenta el sistema despliega una ventana pop up donde el usuario puede buscar y seleccionar una cuenta contable determinada.

Centro de Costos: Selección obligatorio. Una vez seleccionada la cuenta contable, se habilita el botón **Centro de Costos** que al presionarlo se abre una pantalla pop up que permite buscar y seleccionar uno o varios centros de costos para imputar el comprobante.

Una vez seleccionados los centros de costos, se debe indicar el importe correspondiente a cada uno.



Botón "GRABAR": Al presionar este botón, el sistema guarda los cambios realizados dejando el comprobante sin presupuesto en estado de edición para que pueda ser modificado en el futuro.

Botón "GRABAR Y ENVIAR": Al presionar este botón, el sistema guarda los cambios realizados y envía el comprobante sin presupuesto al workflow de aprobación.

7.1.2.2 Productos Financieros

Si el usuario selecciona el radio button **Productos Financieros** el sistema habilita el botón **"VER PRODUCTOS"**.

Botón VER PRODUCTOS: Al presionar el botón, el sistema abre una ventana pop up donde el usuario puede buscar y seleccionar uno o varios productos financieros para imputar al comprobante.

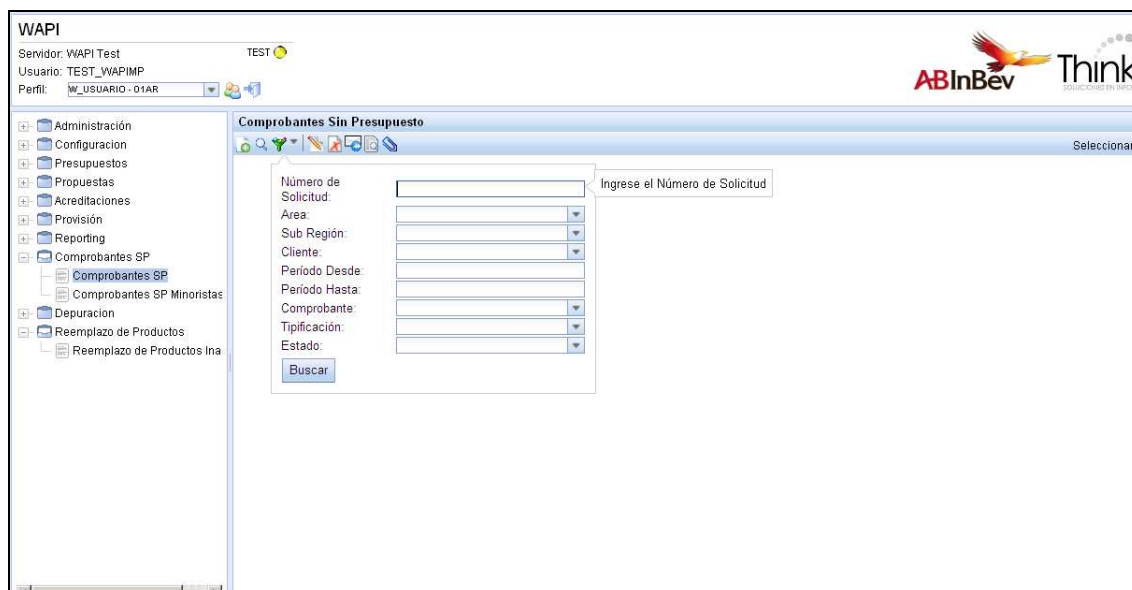
Una vez seleccionados los productos, se debe indicar el importe correspondiente a cada uno.

Botón "GRABAR": Al presionar este botón, el sistema guarda los cambios realizados dejando el comprobante sin presupuesto en estado de edición para que pueda ser modificado en el futuro.

Botón "GRABAR Y ENVIAR": Al presionar este botón, el sistema guarda los cambios realizados y envía el comprobante sin presupuesto al workflow de aprobación.

7.2 Consulta de Comprobantes Sin Presupuesto

Para realizar la consulta de Comprobantes Sin Presupuesto se debe presionar el botón de búsqueda avanzada en la pantalla principal.



The screenshot displays the WAPI web application interface. At the top, the header includes the WAPI logo, user information (Servidor: WAPI Test, Usuario: TEST_WAPIIMP, Perfil: W_USUARIO-01AR), and the ABInBev logo with the slogan 'Think'. The left sidebar contains a navigation menu with categories like Administración, Configuración, Presupuestos, Propuestas, Acreditaciones, Provisión, Reporting, Comprobantes SP, Comprobantes SP Minoristas, Depuración, and Reemplazo de Productos. The main content area is titled 'Comprobantes Sin Presupuesto' and features a search form with the following fields: 'Número de Solicitud' (with a tooltip 'Ingrese el Número de Solicitud'), 'Area', 'Sub Región', 'Cliente', 'Período Desde', 'Período Hasta', 'Comprobante', 'Tipificación', and 'Estado'. Each field has a dropdown arrow. A 'Buscar' button is located at the bottom of the form. A 'Seleccionar T' button is visible in the top right corner of the main area.



Detalle de Campos

Número de Solicitud: Captura opcional. Número del Comprobante

Area: Selección opcional.

Sub Región: Selección opcional.

Cliente: Selección opcional.

Período Desde: Selección opcional.


Período Hasta: Selección opcional.

Comprobante: Selección opcional. Lista de tipos de comprobantes truck.

Tipificación: Selección opcional. Lista de tipos de descuentos.

Estado: Selección opcional.

Al presionar el botón **"Buscar"** el sistema desplegará los comprobantes sin presupuesto que cumplan con los criterios de búsqueda ingresados.



The screenshot shows the WAPI application interface. On the left is a navigation menu with options like Administración, Configuración, Presupuestos, Propuestas, Acreditaciones, Provisión, Reporting, Comprobantes SP, Comprobantes SP Minoristas, Depuración, Reemplazo de Productos, and Reemplazo de Productos Inac. The main area displays a table titled 'Comprobantes Sin Presupuesto'. The table has columns for Número, Area, Sub Región, Cliente, Fecha, Comprobante, Estado, Importe, and Adjunto. It lists 12 records with various details like 'ON PREMISE', 'KA Hotel', 'EL PORTEÑO APAR', etc.

| Número | Area | Sub Región | Cliente | Fecha | Comprobante | Estado | Importe | Adjunto |
|--------|------------|-----------------|-----------------|------------|------------------------------|--------|---------|---------|
| 31 | ON PREMISE | KA Hotel | EL PORTEÑO APAR | 08-06-2010 | NC WAPI PUN CC - Mercaderías | EW | 208 | |
| 32 | ON PREMISE | KA Catering | CENTRAL DE REST | 08-06-2010 | NC WAPI PUN CC - Mercaderías | EW | 6 | |
| 33 | ON PREMISE | KA Inst/Empresa | HAVANNA SA | 08-06-2010 | NC WAPI PUN CC - Mercaderías | EW | 9 | |
| 36 | ON PREMISE | KA Inst/Empresa | PARQUE DE LA CO | 08-06-2010 | NC ESPECIAL CDA - POP | EW | 7 | |
| 39 | ON PREMISE | KA Inst/Empresa | ALFAJORES DE LA | 08-06-2010 | NC ESPECIAL CDA - POP | EW | 7 | |
| 40 | ON PREMISE | KA Transporte | CASTELLARO MARI | 08-06-2010 | NC WAPI PUN CC - Mercaderías | EW | 7 | |
| 41 | ON PREMISE | KA Catering | EURO FOOD ARG S | 08-06-2010 | NC WAPI PUN CC - Mercaderías | EW | 650 | |
| 42 | ON PREMISE | KA Hotel | ARGENTUR INVERS | 08-06-2010 | NC WAPI PUN CC - Mercaderías | EW | 590 | |
| 43 | ON PREMISE | KA Catering | CIA ALIMENTARIA | 08-06-2010 | NC ESPECIAL CDA - POP | EW | 700 | |
| 45 | ON PREMISE | KA Catering | GRUPO GM SRL | 08-06-2010 | ND WAPI PUN CC - Mercaderías | EW | 500 | |
| 46 | ON PREMISE | KA Catering | GRUPO GM SRL | 08-06-2010 | ND WAPI PUN CC - POP | EW | 300 | |

7.3 Editar Comprobantes Sin Presupuesto

Para editar un comprobante sin presupuesto, primero se debe realizar la consulta de los mismos.

Una vez que el sistema devuelve los comprobantes que cumplen con los criterios de búsqueda ingresados, el usuario debe posicionarse sobre el comprobante que desea editar y presiona el botón **"EDITAR"**. El sistema valida que el comprobante se encuentre en estado de EDICION y abre la pantalla de Alta de Comprobantes sin Presupuesto con todos los campos protegidos contra actualización a excepción de los productos o centros de costos en el caso de comprobantes financieros por cuenta contable y centro de costos, y el archivo adjunto.

7.4 Eliminar Comprobantes Sin Presupuesto



Para eliminar un comprobante sin presupuesto, primero se debe realizar la consulta de los mismos.

Una vez que el sistema devuelve los comprobantes que cumplen con los criterios de búsqueda ingresados, el usuario debe posicionarse sobre el comprobante que desea eliminar y presionar el botón **"ELIMINAR"**. El sistema valida que el comprobante se encuentre en estado de EDICION y despliega un mensaje de decisión para confirmar la eliminación del comprobante.

7.5 Envío Masivo de Comprobantes Sin Presupuesto

Para realizar el envío masivo de comprobantes sin presupuesto, primero se debe realizar la consulta de los mismos.

Una vez que el sistema devuelve los comprobantes que cumplen con los criterios de búsqueda ingresados, el usuario debe seleccionar el/ los comprobantes que desea enviar al workflow de aprobación y presionar el botón Envío Masivo. El sistema cambiará el estado de aquellos comprobantes que se encuentren en estado de edición a 'EW'.

7.6 Visualizar Comprobantes Sin Presupuesto

Para visualizar un comprobante sin presupuesto, primero se debe realizar la consulta de los mismos.

una vez que el sistema devuelve los comprobantes que cumplen con los criterios de búsqueda ingresados, el usuario debe posicionarse sobre el comprobante que desea visualizar y presionar el botón **"VER DETALLE"**. El sistema abrirá la pantalla de Alta de Comprobantes sin Presupuesto con todos los campos protegidos contra actualización y la información del impacto en truck del comprobante generado.

8- Reporting

Este módulo abarca la generación de informes en formato Excel, lo cual permite realizar la explotación de datos de la forma más conveniente para el usuario.

Los reportes se generan desde la pantalla **"Generación de Informes"** dentro del módulo de reportes y la visualización de los resultados se realiza desde la pantalla **"Consulta de Informes"**.

8.1 Informe de Presupuestos

Este reporte permite visualizar los presupuestos para varios meses de un año determinado, filtrado de acuerdo a los parámetros ingresados. Al



seleccionar este informe se desplegarán los siguientes parámetros:

Áreas: Selección opcional. Permite seleccionar las áreas por las cuales se desea consultar. Sólo se despliegan las áreas a las que el usuario tiene acceso a datos.

División: Selección opcional. Permite filtrar el resultado por la(s) división(es) seleccionada(s).

Tipos: Selección opcional. Permite filtrar el resultado por uno o varios tipos de presupuesto. Sólo se despliegan los tipos de presupuesto a los que el usuario tiene acceso.

Meses: Selección opcional. Permite realizar la consulta para uno o varios meses de un año determinado.

Año: Captura obligatorio.

Luego de ejecutar la consulta, el sistema despliega un número de ticket. Con el mismo se puede consultar en la pantalla de Consulta de Informes el output generado.

El Excel generado contiene la siguiente información:

Año: Año del presupuesto desplegado.

Mes: Mes del presupuesto desplegado.

Tipo Presupuesto: Tipo de presupuesto del presupuesto desplegado.

Marca: Marca del presupuesto desplegado.

Presupuesto: Importe del presupuesto desplegado.

Htl: Volumen de ventas del presupuesto desplegado.

\$/ Htl: Precio por hectolitro del presupuesto desplegado.

Subregión: Subregión vinculada al presupuesto desplegado.

Presupuesto por Región: Importe de la apertura por subregión para el presupuesto por área y subregión desplegado.

Htl por Región: Volumen de ventas de la apertura por subregión para el presupuesto por área y subregión desplegado.

\$/ Htl por Región: Precio por hectolitro de la apertura por subregión para el presupuesto por área y subregión desplegado.

Importe Propuestas por Región: Importe de las propuestas que comprometen al subpresupuesto desplegado.

8.2 Informe de Versiones de Presupuesto

Este reporte permite visualizar el valor actual y el último ajuste realizado a un subpresupuesto. Al seleccionar el reporte se desplegarán los siguientes parámetros:

Area: Selección opcional. Filtro múltiple selección.

División: Selección opcional. Filtro múltiple selección.



Tipo: Selección opcional. Filtro múltiple selección.

Mes: Selección obligatorio. Filtro de múltiple selección.

Año: Captura obligatorio.

Luego de ejecutar la consulta, el sistema despliega un número de ticket. Con el mismo se puede consultar en la pantalla de Consulta de Informes el output generado.

El Excel generado contiene la siguiente información:

Año: Año del presupuesto desplegado.

Mes: Mes del presupuesto desplegado.

Tipo Presupuesto: Tipo de presupuesto del presupuesto desplegado.

Area: Area del presupuesto desplegado.

División: División del presupuesto desplegado.

Subregión: Subregión del subpresupuesto desplegado.

Presupuesto por Región Actual: Importe actual del subpresupuesto desplegado.

Htl por Región Actual: Volumen de ventas actual del subpresupuesto desplegado.

\$/ Htl por Región Actual: Precio por hectolitro actual del subpresupuesto desplegado.

Última Variación Importe: Importe del último ajuste realizado al subpresupuesto.

Última Variación HTL: Volumen de ventas del último ajuste realizado al subpresupuesto.

Última Variación \$/HTL: Precio por hectolitro del último ajuste realizado al subpresupuesto.

\$ Propuestas: Sumatoria del importe de las Propuestas que correspondan al Tipo de Presupuesto, Area, Subregión, División, Año Mes y cuyos estados sean 'EA', 'EW' y 'AW'.

8.3 Informe de Propuestas – Acreditaciones por Propuestas

Este reporte permite visualizar las propuestas y sus acreditaciones. Al seleccionar este informe se desplegarán los siguientes parámetros:

Area: Selección opcional. Filtro múltiple selección.

Subregión: Selección opcional. Filtro múltiple selección.

Fecha Desde: Selección obligatoria. Formato calendario. Permite filtrar la fecha de vigencia de la propuesta.

Fecha Hasta: Selección obligatoria. Formato calendario. Permite filtrar por la fecha de vigencia de la propuesta.

Estado: Selección opcional.

Distribuidor: Selección opcional. Filtro múltiple selección.



División: Selección opcional. Filtro múltiple selección.

Marca: Selección opcional. Filtro múltiple selección.

Tipo de Presupuesto: Selección opcional. Filtro múltiple selección.

Tipo de Acción: Selección opcional. Filtro múltiple selección.

Objetivo: Selección opcional. Filtro múltiple selección.

Tipificación: Selección opcional. Filtro múltiple selección.

Mostrar Acreditaciones: Selección opcional. La lista de valores contendrá los valores '**TODAS**' y '**ULTIMA**'. Permite filtrar si se desean visualizar todas las acreditaciones vinculadas a una propuesta o sólo la última generada (independientemente del estado).

Creadas por: Captura opcional. Corresponde al usuario que dio de alta la Propuesta.

Luego de ejecutar la consulta, el sistema despliega un número de ticket. Con el mismo se puede consultar en la pantalla de Consulta de Informes el output generado.

El Excel generado contiene la siguiente información:

Propuesta: Número de Propuesta.

Tipo Carga: Tipo de carga de la propuesta (Importe o Bultos)

Bultos: Cantidad de bultos de la propuesta.

Importe: Importe total de la propuesta.

Importe Solicitado: Importe de acreditaciones solicitadas contra la propuesta (proporcional para el producto desplegado)

Importe Acreditado: Importe de acreditaciones impactadas en truck vinculadas a la propuesta (proporcional para el producto desplegado).

Area: Area de la propuesta.

Subregión: Subregión de la propuesta.

División: División de la propuesta

Distribuidor: Cliente de la propuesta.

Marca: Marca del producto desplegado.

Producto: Producto de la propuesta desplegada.

Bultos por Producto: Bultos del producto

Importe por Producto: Importe del producto.

Descripción Propuesta: Descripción de la propuesta desplegada.

Tipo Presupuesto: Tipo de Presupuesto de la propuesta desplegada.

Mes: Mes de la propuesta.

Año: Año de la propuesta.

Tipo Descuento: Tipo de Descuento de la propuesta.

Estado: Estado de la propuesta.

Vigencia Desde: Vigencia desde de la propuesta.

Vigencia Hasta: Vigencia hasta de la propuesta.

Objetivo Propuesta: Objetivo de la propuesta.

Segmento Venta: Segmento de Venta de la propuesta.

Observaciones: Observaciones de la propuesta.



8.4 Informe de Propuestas-Acreditaciones por Acreditaciones

Este reporte permite visualizar las propuestas y sus acreditaciones. Al seleccionar este informe se desplegarán los siguientes parámetros:

Area: Selección opcional. Filtro múltiple selección.

Subregión: Selección opcional. Filtro múltiple selección.

Fecha Desde: Selección obligatoria. Formato calendario. Permite filtrar la fecha de vigencia de la propuesta.

Fecha Hasta: Selección obligatoria. Formato calendario. Permite filtrar por la fecha de vigencia de la propuesta.

Distribuidor: Selección opcional. Filtro múltiple selección.

División: Selección opcional. Filtro múltiple selección.

Marca: Selección opcional. Filtro múltiple selección.

Tipo de Presupuesto: Selección opcional. Filtro múltiple selección.

Tipo de Acción: Selección opcional. Filtro múltiple selección.

Objetivo: Selección opcional. Filtro múltiple selección.

Tipificación: Selección opcional. Filtro múltiple selección.

Creadas por: Captura opcional. Corresponde al usuario que dio de alta la Propuesta.

Estado: Selección opcional.

Fecha desde Acreditaciones: Selección opcional. Formato calendario

Fecha hasta Acreditaciones: Selección opcional. Formato calendario

Luego de ejecutar la consulta, el sistema despliega un número de ticket. Con el mismo se puede consultar en la pantalla de Consulta de Informes el output generado.

El Excel generado contiene la siguiente información:

Acreditación: Número de acreditación.

Distribuidor: Cliente de la acreditación.

Fecha Acreditación: Fecha de la acreditación.

Importe Solicitado: Proporcional del monto de la acreditación para los productos de la misma marca pertenecientes a la propuesta.

Importe Acreditado: Proporcional del monto de la acreditación impactado en truck para los productos de la misma marca pertenecientes a la propuesta.

Comprobante: Concatenación de los campos **Tipo-Serie-Numero** del comprobante de Truck.

Propuesta: Número de propuesta vinculada a la acreditación.

Marca: Marcas de la propuesta desplegada.

Mes: Mes de la propuesta desplegada.

Año: Año de la propuesta desplegada.

Estado: Estado de la acreditación desplegada.

Subregión: Subregión de la propuesta.

División: División de la propuesta.



Tipo Presupuesto: Tipo de presupuesto de la propuesta.

Observaciones Propuesta: Observaciones de la propuesta.

Descripción Propuesta: Descripción de la propuesta.

Fecha Impacto en Truck: Fecha en la que se impactó la acreditación en Truck.

Observaciones Acreditación: Observaciones de la acreditación.

8.5 Informe de Propuestas-Acreditaciones Inicial Vs. Actual

Este reporte permite visualizar el importe original de una propuesta comparado con su importe actual. Al seleccionar el reporte se desplegarán los siguientes parámetros:

Area: Selección opcional. Filtro múltiple selección.

Subregión: Selección opcional. Filtro múltiple selección.

Fecha Desde: Selección obligatoria. Formato calendario. Permite filtrar la fecha de vigencia de la propuesta.

Fecha Hasta: Selección obligatoria. Formato calendario. Permite filtrar por la fecha de vigencia de la propuesta.

Estado: Selección opcional.

Distribuidor: Selección opcional. Filtro múltiple selección.

División: Selección opcional. Filtro múltiple selección.

Tipo de Presupuesto: Selección opcional. Filtro múltiple selección.

Tipo de Acción: Selección opcional. Filtro múltiple selección.

Objetivo: Selección opcional. Filtro múltiple selección.

Tipificación: Selección opcional. Filtro múltiple selección.

Creadas por: Captura opcional. Corresponde al usuario que dio de alta la Propuesta.

Luego de ejecutar la consulta, el sistema despliega un número de ticket. Con el mismo se puede consultar en la pantalla de Consulta de Informes el output generado.

El Excel generado contiene la siguiente información:

Distribuidor: Cliente de la propuesta.

Número: Número de la propuesta.

Marcas: Marcas de la propuesta.

Tipo Presupuesto: Tipo de presupuesto de la propuesta.

Vigencia Desde: Vigencia desde de la propuesta.

Vigencia Hasta: Vigencia hasta de la propuesta.

Estado: Estado de la propuesta.

Descripción Propuesta: Descripción de la propuesta.

Usuario Alta: Usuario que dio de alta la propuesta.

Inicial: Importe con el que se dio de alta la propuesta.



Actual: Importe actual de la propuesta.

8.6 Informe de Comprobantes sin Presupuesto

Este informe permite visualizar la información de los comprobantes sin presupuesto generados. Al seleccionar el reporte se desplegarán los siguientes parámetros:

Área: Selección opcional. Filtro múltiple selección.

Subregión: Selección opcional. Filtro múltiple selección.

Cliente: Selección opcional. Filtro múltiple selección.

Período Desde: Selección opcional. Formato calendario. Permite filtrar los comprobantes generados a partir de una fecha determinada.

Período Hasta: Selección opcional. Formato calendario. Permite filtrar los comprobantes generados hasta una fecha determinada.

Comprobante: Selección opcional. Filtro múltiple selección.

Tipificación: Selección opcional. Filtro múltiple selección.

Estado: Selección opcional.

Luego de ejecutar la consulta, el sistema despliega un número de ticket. Con el mismo se puede consultar en la pantalla de Consulta de Informes el output generado.

El Excel generado contiene la siguiente información:

Cliente: Cliente del comprobante sin presupuesto desplegado.

Número: Número del comprobante sin presupuesto desplegado.

Fecha: Fecha de alta del comprobante sin presupuesto desplegado.

Fecha Informa: Concatenación de los campos **Mes Informa – Año Informa** del comprobante sin presupuesto desplegado.

Canal: Canal de venta del comprobante sin presupuesto desplegado.

Tipo Comprobante: Tipo de comprobante del comprobante sin presupuesto desplegado.

Tipificación: Tipificación del comprobante sin presupuesto desplegado.

Depósito: Depósito del comprobante sin presupuesto desplegado.

Estado: Estado del comprobante sin presupuesto desplegado.

Subregión: Subregión del comprobante sin presupuesto desplegado.

Importe: Importe del comprobante sin presupuesto desplegado.

Producto: Detalle de productos vinculados al comprobante sin presupuesto desplegado.

Importe Producto: Importe de los productos vinculados al comprobante sin presupuesto desplegado.



9- Contratos

Este módulo abarca la administración de contratos realizadas a los distintos clientes.

9.1 Alta de Contratos

Al ingresar en el módulo de Contratos y presionar el botón "**NUEVO**" el sistema desplegará la pantalla para dar de alta una nueva propuesta:

| División | Volumen del Contrato | Bultos de "Sin Cargo" | Marca | Producto | Volumen | Bultos sin cargo | Observaciones |
|----------|----------------------|-----------------------|-------|----------|---------|------------------|---------------|
|----------|----------------------|-----------------------|-------|----------|---------|------------------|---------------|

Detalle de Campos

Área: Selección opcional. Filtro múltiple selección.

Subregión: Selección opcional. Filtro múltiple selección.

Código de Distribuidor: Selección obligatorio. Despliega ID Distribuidor.

Código de Cliente PDV: Captura obligatorio. Campo numérico.

Razón Social de PDV: Captura obligatorio. Campo alfanumérico.

Estado: Selección Obligatoria. El estado inicial es "Edición". Los estados posibles son:

ED: Edición. Es el primer estado del contrato. Mientras se encuentre en este estado pueden realizarse distintas modificaciones al mismo.

VIG: Vigente. Este estado es el estado asignado al contrato una vez que se da inicio a la vigencia del mismo. En este estado no pueden realizarse modificaciones al contrato y sólo si está en este estado se pueden solicitar propuestas y acreditaciones vinculadas al contrato.

CAN: Cancelado. Este estado se asigna manualmente en caso de desear cancelar por algún motivo el contrato (por ejemplo incumplimiento por parte del cliente).

CER: Cerrado. Este estado se asigna automáticamente al cumplir la totalidad de bultos sin cargo designados para el contrato. Una vez que se han enviado al workflow y/o aprobado la cantidad máxima de cuotas



(propuestas en estado 'EW' y/o 'AW') y/o se completó la cantidad de bultos asignada para todas las divisiones, el sistema cambia el estado del contrato a "CERRADO" para que no se puedan seguir solicitando propuestas contra dicho contrato.

Tipo de Contrato: Selección obligatorio. La lista de valores debe mostrar los valores "A fecha" y "A rendimiento".

Fecha de Inicio de Contrato: Captura obligatorio. Formato calendario. Esta fecha indica la fecha a partir de la cual se da inicio de vigencia al contrato.

Afectación de MACO%: Captura obligatorio. Porcentaje positivo o negativo.

Pago en Efectivo: Permite indicar si se realizará un pago en efectivo al distribuidor o no. Si el checkbox se encuentra marcado, significa que se realizará un pago en efectivo, si está desmarcado no se realizará ningún pago.

Monto Efectivo: Captura opcional. Este campo sólo se habilita si el checkbox Pago en Efectivo se encuentra marcado. Campo numérico.

Cantidad de Cuotas: Captura obligatorio. Este campo indica la cantidad máxima de cuotas en las que se realizará la contraprestación del contrato.

Forma de Pago Sin Cargo: Captura obligatorio. Este campo detalla la forma en la que estarán distribuidas las cuotas. Es un campo de texto.

División: Selección obligatorio. Se pueden seleccionar varias divisiones en un mismo contrato.

Volumen del Contrato: Campo numérico obligatorio. Permite indicar el volumen de ventas a partir del cual se entregarán los sin cargo. Este volumen se establece para cada división que forme parte del contrato.

Bultos de Sin Cargo: Campo numérico obligatorio. Permite indicar la cantidad de bultos de sin cargo a entregar al distribuidor al alcanzar el volumen de ventas indicado en el campo volumen del contrato. Estos bultos se establecen para cada división que forme parte del contrato.

Ingreso de datos

| | | | | | |
|--------------------------|--------------------------|------------------------------|--|-------------------------|--|
| Area: | 1 - AREA 00 | Sub Región: | | Código Distribuidor: | |
| Código Cliente PDV: | | Razón Social de PDV: | | Estado: | |
| Tipo de Contrato: | | Fecha de Inicio de Contrato: | | Afectación de MACO (%): | |
| Pago en Efectivo: | <input type="checkbox"/> | Monto Efectivo: | | Cantidad de Cuotas: | |
| Forma de Pago Sin Cargo: | | | | | |

| División | Volumen del Contrato | Bultos de "Sin Cargo" | Marca | Producto | Volumen | Bultos sin cargo | Observaciones |
|----------|----------------------|-----------------------|-------|----------|---------|------------------|---------------|
| | | | | | | | |

Ver Divisiones Grabar Cancelar

División: Display. Despliega la división sobre la que se posicionó el usuario al presionar el botón "DETALLE CONTRATO".



Volumen del Contrato: Display. Despliega el volumen del contrato para la división seleccionada.

Bultos de "Sin Cargo": Display. Despliega los bultos de sin cargo para la división seleccionada.

Marca: Selección opcional. Este campo permite distribuir los bultos de sin cargo de la división entre distintas marcas y/o productos.

Producto: Selección opcional. Este campo sólo se habilita si se seleccionó una marca.

Volumen: Campo numérico opcional. En caso de haber seleccionado una marca y/o un producto, este campo debe capturarse obligatoriamente. La sumatoria del volumen ingresado para cada marca/ producto detallado en esta pantalla debe ser igual al Volumen del contrato para la división.

Bultos Sin Cargo: Opcional. . Pueden cargarse Bultos Sin Cargo con importe 0 mientras la sumatoria de Bultos ingresado para cada marca/ producto detallado en esta pantalla sea igual al Bultos de Sin Cargo del contrato para la división.

Observaciones: Este campo permite capturar información adicional, como descuentos aplicables al producto acordados con el distribuidor.

9.2 Visualizar Contratos

Para realizar la consulta de propuestas se debe ingresar a través de la búsqueda avanzada:

The screenshot shows a web application window titled "Administración de Contratos". On the left, there is a search form with the following fields: "Área:" (dropdown menu showing "1 - AREA 00"), "Sub Región:" (dropdown menu), "Código Distribuidor:" (dropdown menu), "Código de Contrato:" (text input), "Código Cliente PDV:" (text input), "Fecha Inicio Contrato:" (text input), and "Estado:" (dropdown menu). Below these fields is a "Buscar" button. To the right of the search form, there is a table with columns labeled "Código Cliente PDV", "Fecha Inicio Contrato", and "Estado". The table is currently empty.

Detalle de Campos

Área: Captura opcional.

Subregión: Captura opcional.

Código Distribuidor: Selección opcional. Este campo es habilitado si los campos Área y Subregión fueron completados.

Código de Contrato: Captura opcional. Si este campo fue completado la búsqueda ignora los demás al momento de la búsqueda.



Código Cliente PDV: Captura opcional.

Fecha Inicio Contrato: Selección opcional. Formato calendario.

Estado: Selección opcional. La lista de valores debe mostrar los estados "ED- En Edición", "VIG- Vigente", "CAN- Cancelado", "CER- Cerrado".

Al presionar el botón "**BUSCAR**" el sistema despliega las propuestas que cumplen con los criterios ingresados.

Detalle de Campos

Código de Contrato: Display. Despliega el código de contrato.

Código Distribuidor: Display. Despliega el código del distribuidor del contrato.

Código Cliente PDV: Display. Despliega el código de cliente PDV del contrato.

Fecha Inicio Contrato: Display. Despliega la fecha de inicio del contrato.

Estado: Display. Despliega el estado del contrato.

9.3 Editar Contratos

Para editar una propuesta es necesario en primer lugar efectuar una búsqueda con los filtros necesarios para encontrar la propuesta que se desea editar. Luego, se debe posicionar sobre la propuesta que se desea editar y presionar el botón "**EDITAR**". El sistema valida que el contrato se encuentra en estado de EDICION. Por validación exitosa desplegará la pantalla de Alta de Contratos con los campos de Código de Contrato, Código Distribuidor, Código Cliente PDV y Razón Social de PDV protegidos contra actualización.

9.4 Eliminar Contratos

Para eliminar un contrato es necesario en primer lugar efectuar una búsqueda con los filtros necesarios para encontrar el contrato que se desea eliminar. Luego, se debe posicionar sobre el contrato deseado y presionar el botón "**ELIMINAR**". Si el contratos se encuentra en estado 'VIG' pasará al estado 'CAN' y si su estado es 'ED' el contrato se borra físicamente. En caso de confirmar la eliminación del contrato, el sistema desplegará un mensaje informando la eliminación.