	División QA De Aplicación.		
	Manual de uso QueryBox		
	Automatización de procesos.	Versión	001

Table of Contents

Introducción.	2
Objetivo.	2
Alcance.	2
Iniciar Sesión.	3
Sistemas disponibles de la plataforma.	3
MovilBusiness.	4
Consultar representante.	4
Consultar Transacción.	7
Consultar Dependiente.	9
Borrar Dependiente Duplicado.	11
Arreglar diferencia en Devoluciones.	13
Glosario de términos.	15

Introducción.

En la actualidad, el personal de Mesa de Servicios debe recurrir a técnicos de nivel superior para poder ejecutar actividades repetitivas o proveer alguna información necesaria que debe ser consultada directamente en las Bases de Datos y/o aplicaciones de infraestructuras. Lo que representa un tiempo empleado de espera que pudiera reducirse si se tienen los accesos correspondientes.

Objetivo.

Contar con una plataforma centralizada que ahorre tiempo de ejecución en pasos, gracias a no tener que acceder a múltiples lugares según aplique, así como eliminar el tiempo requerido y las interrupciones a los técnicos de nivel superior. Aumentando de esta manera la productividad.

En el mismo orden, dar seguimiento a que las actividades realizadas, guardando registros de cuando se ejecutaron y el técnico correspondiente, para fines de control.

Alcance.

QueryBox tiene la finalidad de brindar principalmente a la cara central del departamento de Atención al Usuario (Mesa de Servicios) ser autónomos en actividades repetitivas de consultas o ejecución de algún query. Sin necesidad de intervención de técnicos superiores o perder tiempo imprescindible que se requiere en un determinado momento.

Iniciar Sesión.

Se colocan las credenciales correspondientes y damos clic en **“Ingresar”**.

Iniciar Sesión

Usuario

Contraseña

INGRESAR

QueryBox

Al acceder a la aplicación nos encontramos con la siguiente pantalla.

Sistemas disponibles de la plataforma.

Para seleccionar un sistema damos clic en **“Sistemas” (1)** Luego en el sistema que deseamos trabajar **(2)**.

Sued&Fargesa

JP Juan Perez

QUERYBOX

Seleccione el sistema

Sistemas

Prueba

MovilBusiness

Sistemas recientes

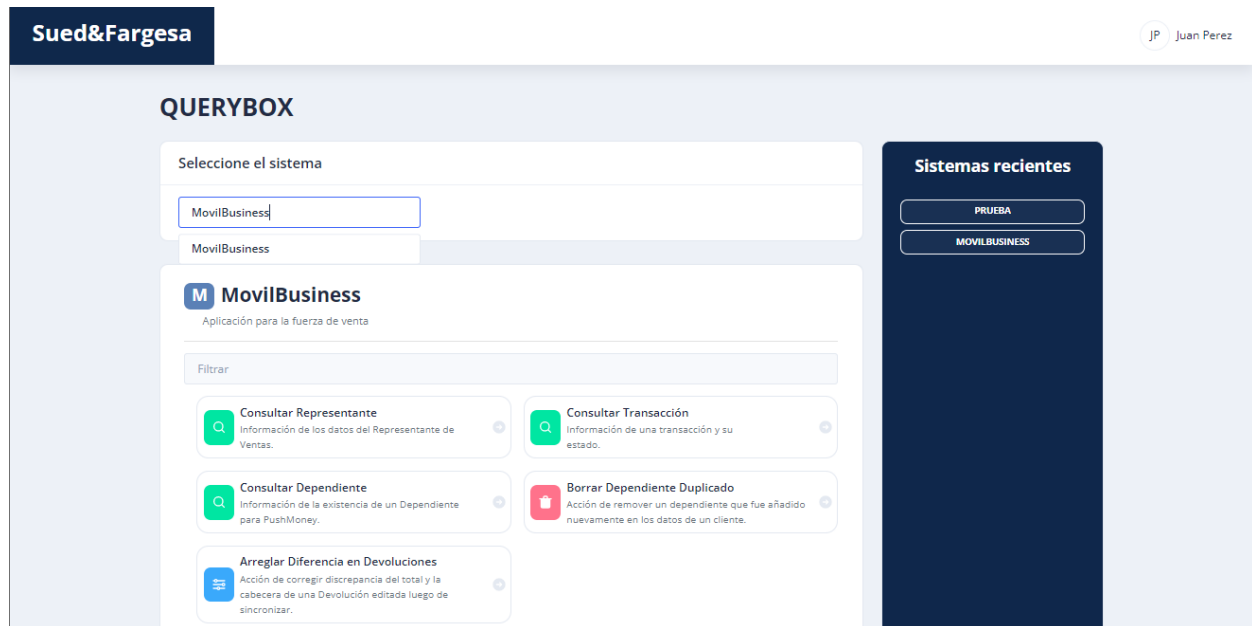
PRUEBA

MOVILBUSINESS

En este apartado se muestran los últimos sistemas a los que se accedieron.

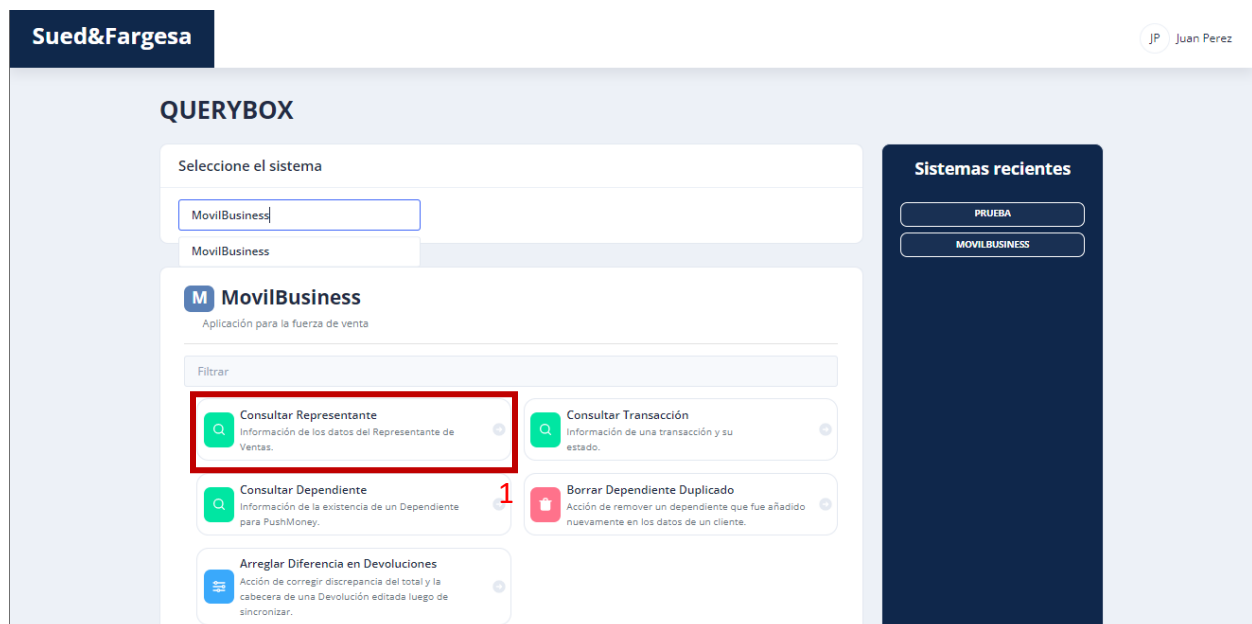
Una vez seleccionado el sistema se nos despliega una pantalla con las diferentes acciones a realizar.

MovilBusiness.



Consultar representante.

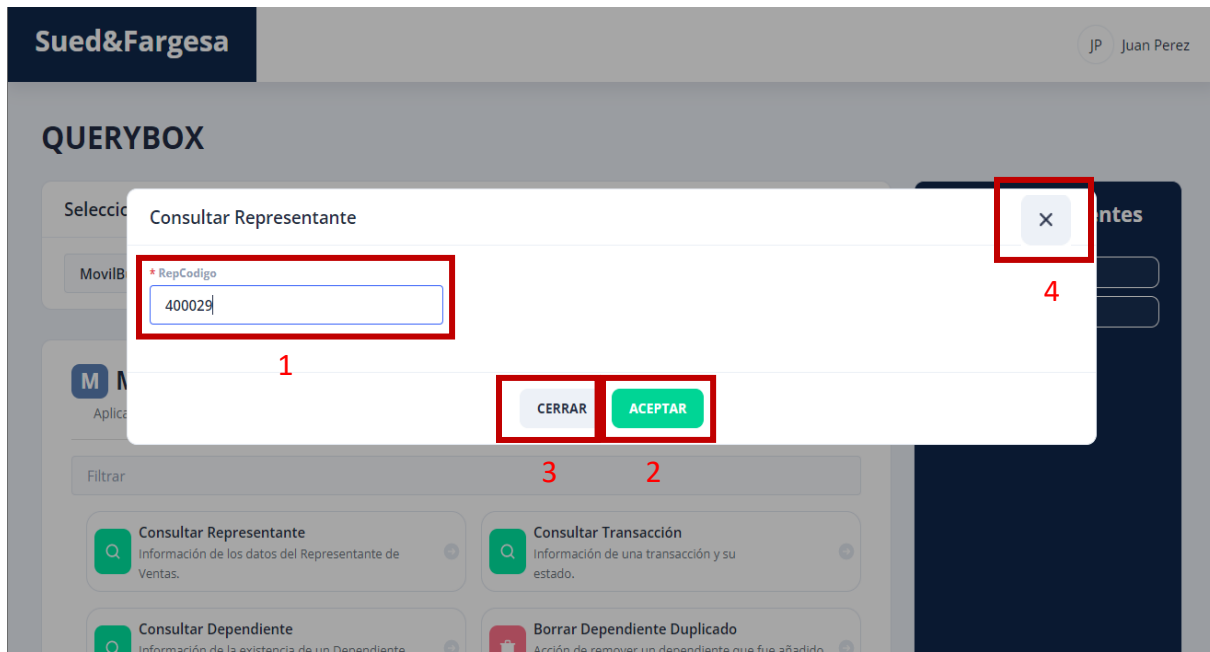
Damos clic en **“Consultar Representante” (1)**.



Introducimos el “**código del representante**” (1) que queremos consultar luego damos en “**Aceptar**” (2).

Notas:

- Hacer clic en el botón “**Cerrar**” (3) para salir de esta ventana.
- Hacer clic en la “**X**” (4) para salir de esta ventana.



Una vez damos en **“Aceptar”** se nos despliega la siguiente ventana con la información del representante.

Notas:

- Mensaje de alerta con la acción realizada **“Datos” (1)**.
- Usar la **“Barra de desplazamiento” (2)** para ver más información.
- Hacer clic en el botón **“Cerrar” (3)** para salir de esta ventana.
- Hacer clic en la **“X” (4)** para salir de esta ventana.

1

✓ Datos
Datos encontrados

Consultar Representante

* RepCodigo
400029

Codigo	Nombre	Carga inicial	Cargo	Telefono	Estado	Version	Parametros	Fecha_de_Sincronizacion	Estado f
400029	CAONABO ARTURO FERNANDEZ	N/A	PreVendedor	8094492764	Activo	6.1.7.85	84	N/A	N/A

2

3 CERRAR ACEPTAR

4

Consultar Representante
Información de los datos del Representante de Ventas.

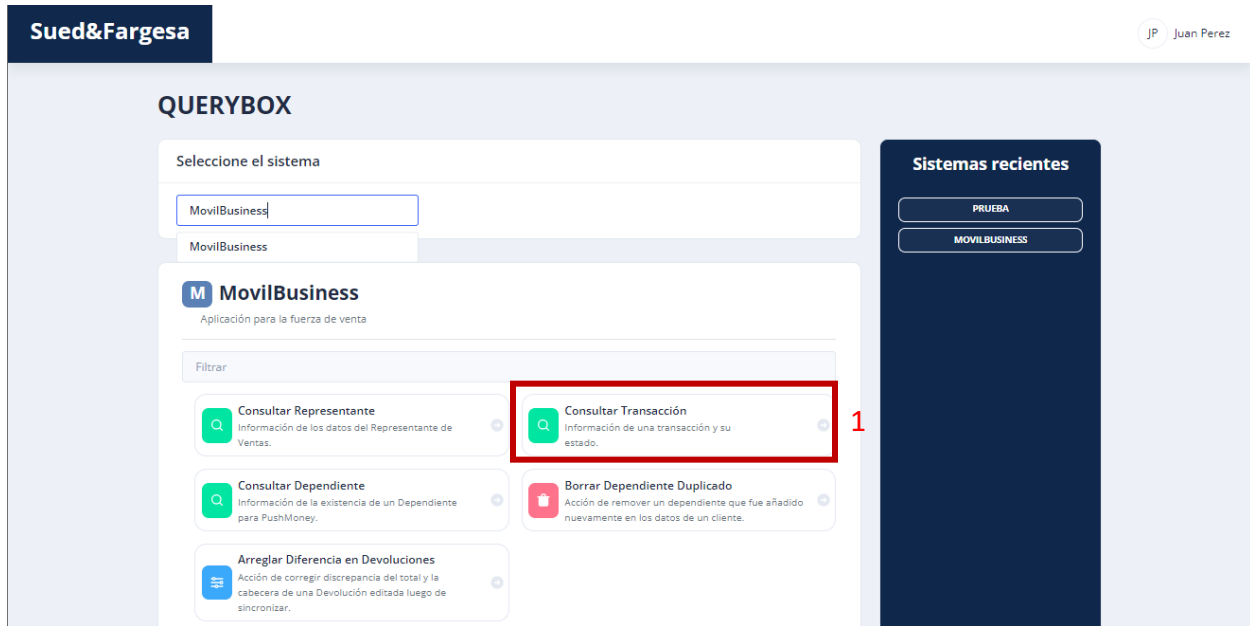
Consultar Transacción
Información de una transacción y su estado.

Consultar Dependiente
Información de la existencia de un Dependiente.

Borrar Dependiente Duplicado
Acción de remover un dependiente que fue añadido.

Consultar Transacción.

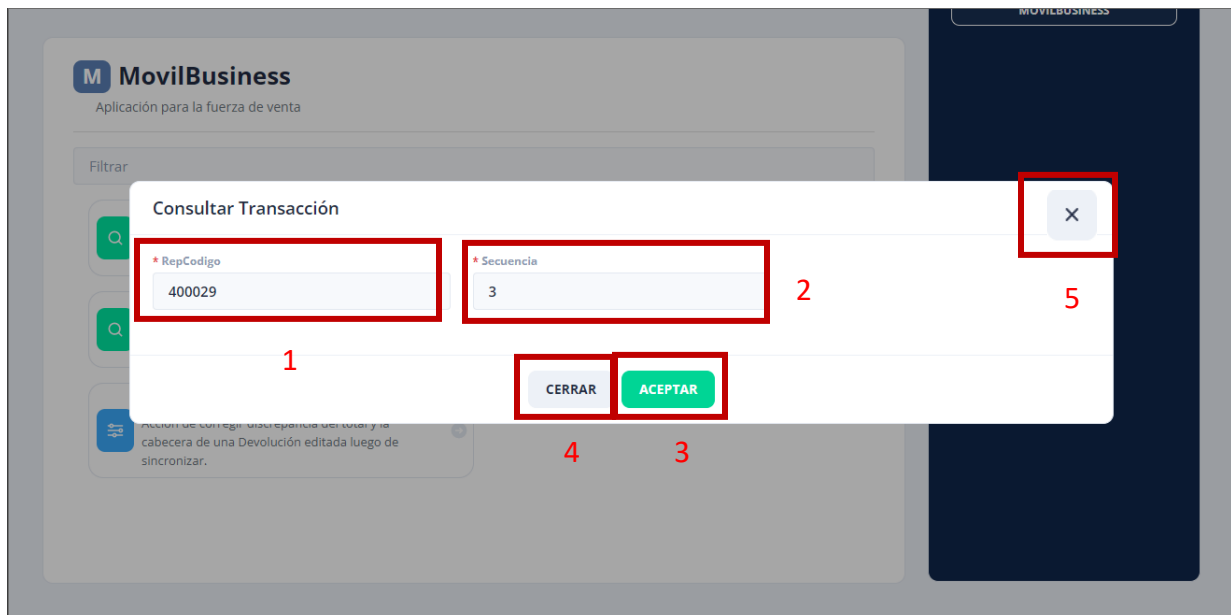
Damos clic en **“Consultar Transacción” (1)**.



Introducimos el **“código del representante” (1)** que queremos consultar luego la **“Secuencia” (2)** y damos en **“Aceptar” (3)**.

Notas:

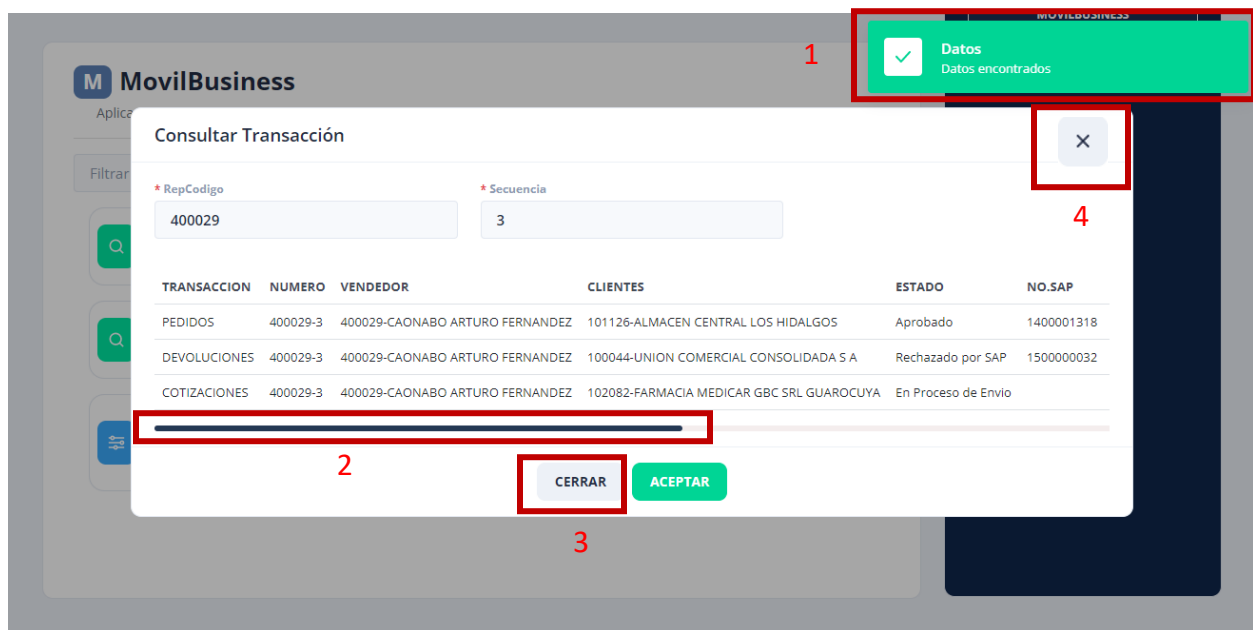
- Hacer clic en el botón **“Cerrar” (4)** para salir de esta ventana.
- Hacer clic en la **“X” (5)** para salir de esta ventana.



Una vez damos en **“Aceptar”** se nos despliega la siguiente ventana con las transacciones que coinciden con el representante y la secuencia indicada.

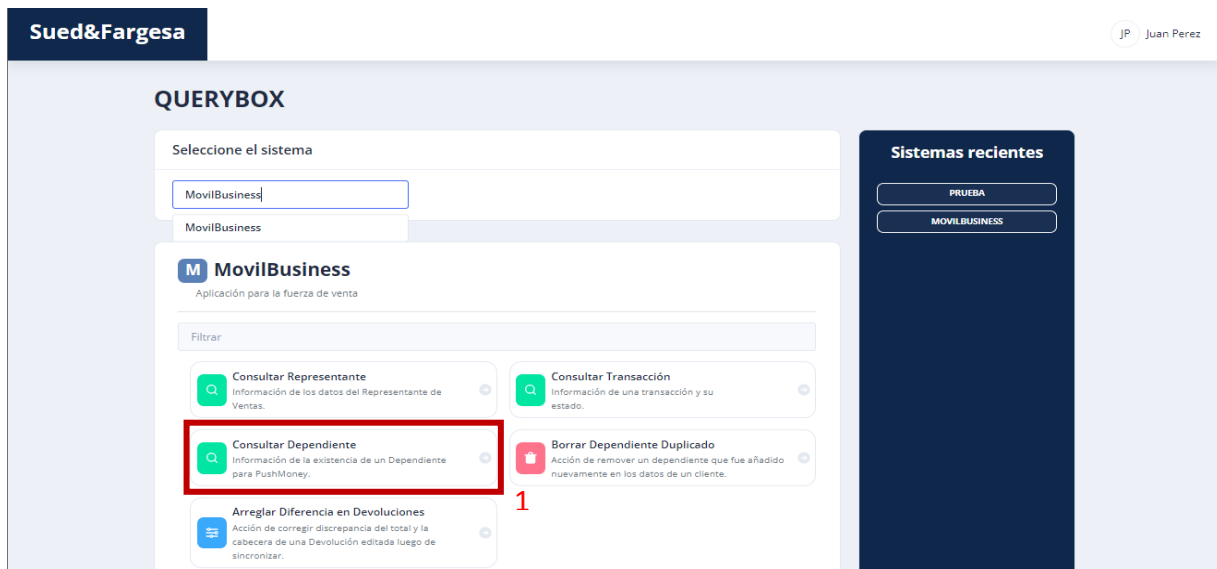
Notas:

- Mensaje de alerta con la acción realizada **“Datos” (1)**.
- Usar la **“Barra de desplazamientos” (2)** para ver más información.
- Hacer clic en el botón **“Cerrar” (3)** para salir de esta ventana.
- Hacer clic en la **“X” (4)** para salir de esta ventana.
- Las transacciones que coincidan con los parámetros introducidos se desplegaran en el listado mostrado.



Consultar Dependiente.

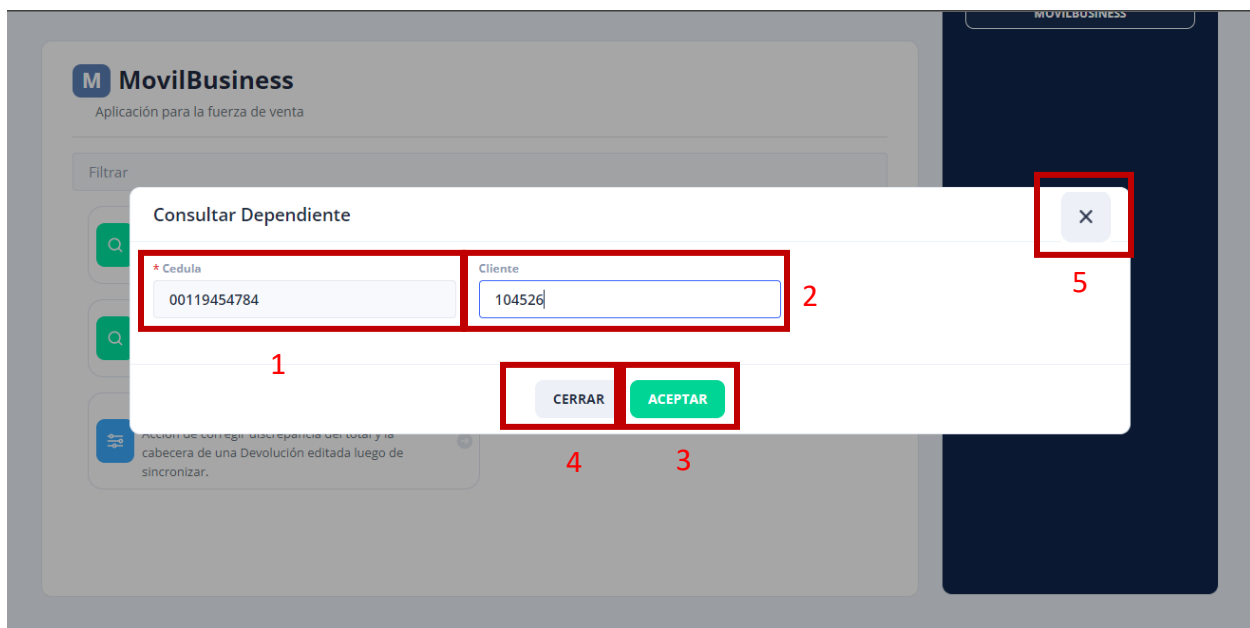
Damos clic en “Consultar Dependiente” (1).



Introducimos la “Cedula” (1) del dependiente y el “Cliente” (2) en caso de ser necesario y damos clic en “Aceptar” (3).

Notas:

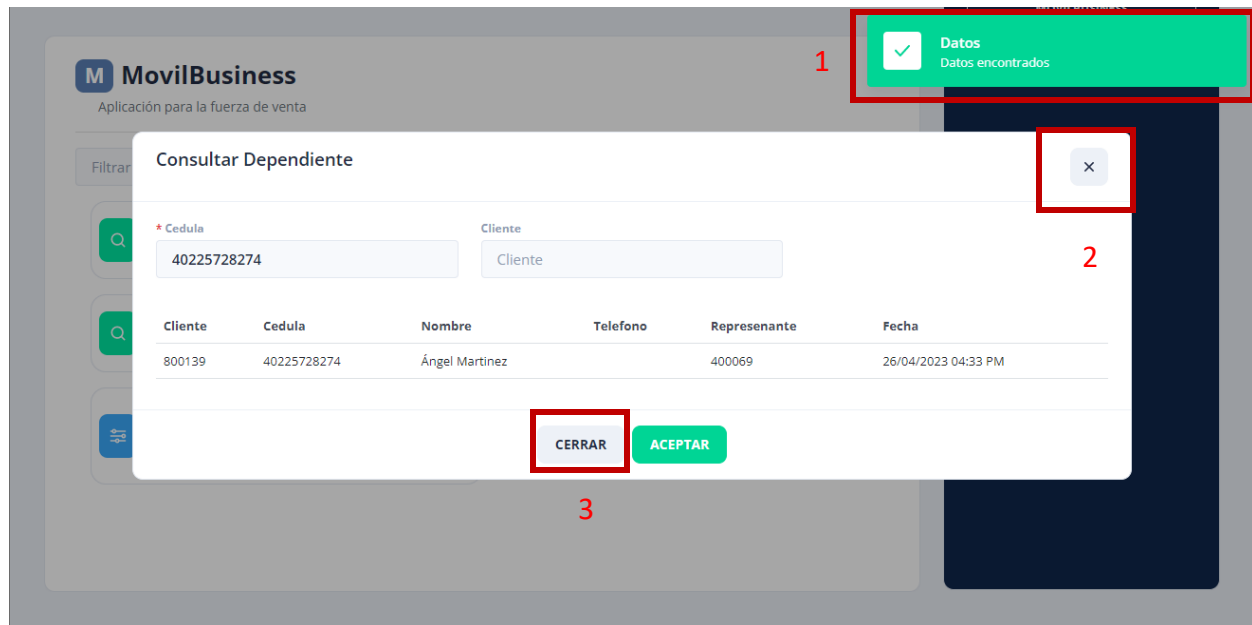
- Hacer clic en el botón “Cerrar” (4) para salir de esta ventana.
- Hacer clic en la “X” (5) para salir de esta ventana.



Una vez damos en **“Aceptar”** se nos despliega la siguiente pantalla mostrando la información del dependiente.

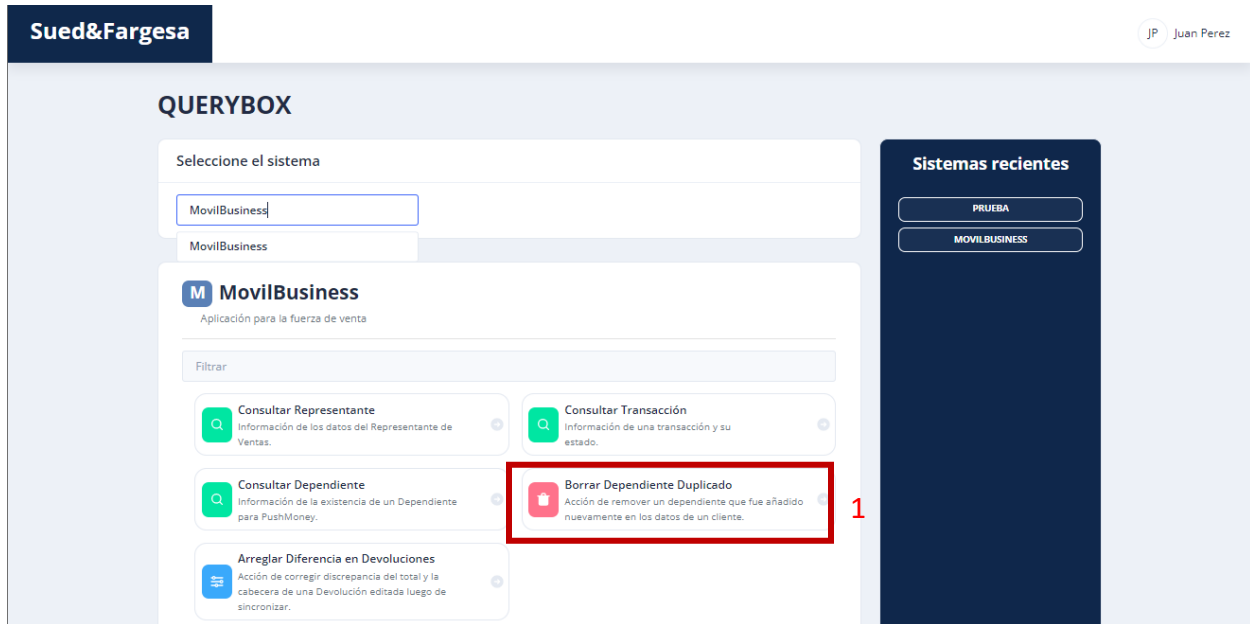
Notas:

- Mensaje de alerta con la acción realizada **“Datos” (1)**.
- Hacer clic en la **“X” (2)** para salir de esta ventana.
- Hacer clic en el botón **“Cerrar” (3)** para salir de esta ventana.



Borrar Dependiente Duplicado.

Damos clic en **“Borrar Dependiente Duplicado” (1)**.

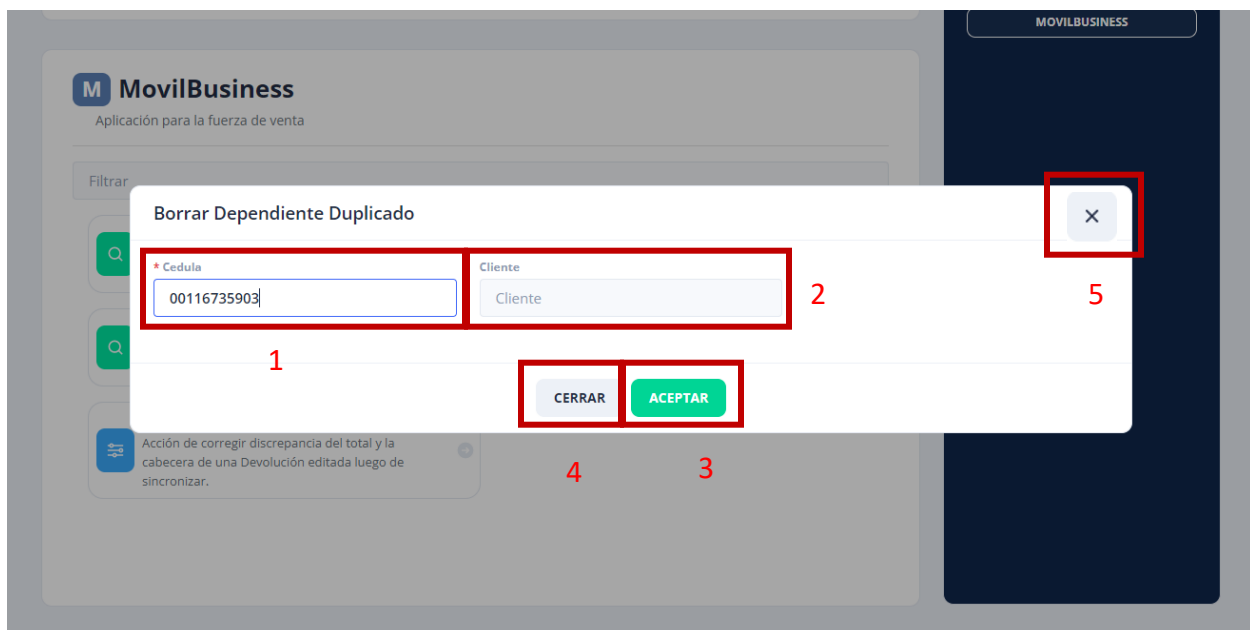


Introducimos la **“Cedula” (1)** del dependiente y el **“Cliente” (2)** en caso de ser necesario y damos clic en **“Aceptar” (3)**.

Notas:

Hacer clic en el botón **“Cerrar” (4)** para salir de esta ventana.

Hacer clic en la **“X” (5)** para salir de esta ventana.



Nos aparece mensaje de confirmación para realizar la acción y seleccionamos “SI” (1).

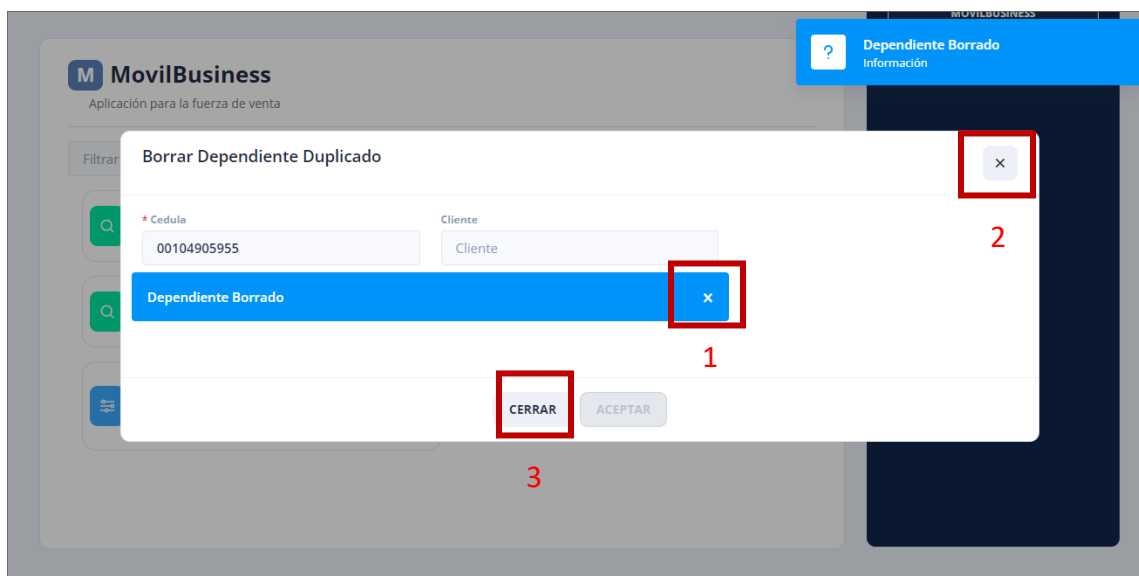
Nota: Usar el botón “NO” (2) si no desea realizar la acción.



Mensaje de confirmación de que el dependiente ha sido borrado.

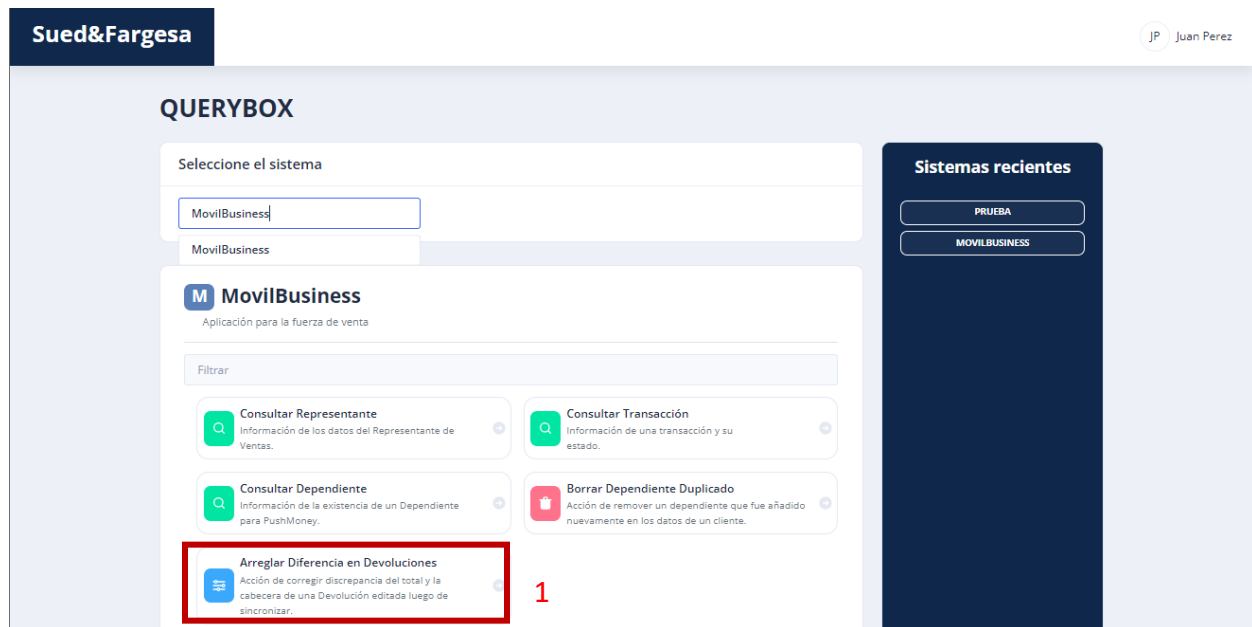
Notas:

- Dar en la “X” (1) de la alerta para limpiar los campos.
- Dar en la “X” (2) del recuadro para cerrar esta ventana.
- Hacer clic en el botón “Cerrar” (3) para salir de esta ventana.



Arreglar diferencia en Devoluciones.

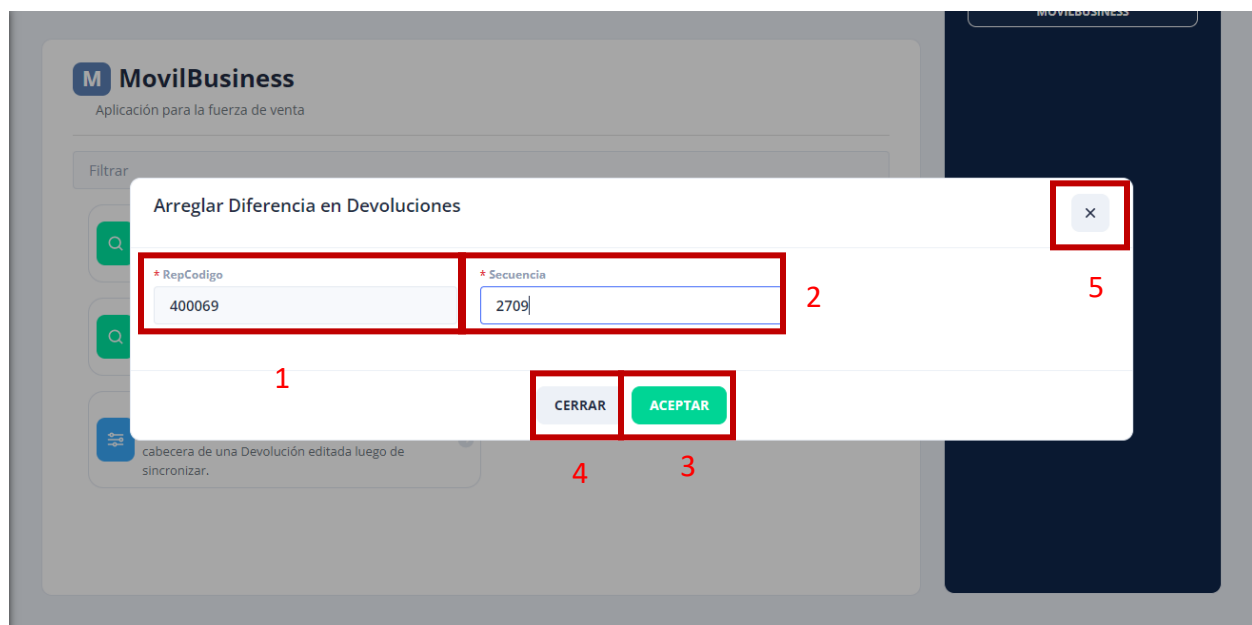
Damos clic en **“Arreglar Diferencia en Devoluciones” (1)**.



Introducimos el **“RepCodigo” (1)** y la **“Secuencia” (2)** y damos en **“Aceptar” (3)**.

Notas:

- Hacer clic en el botón **“Cerrar” (4)** para salir de esta ventana.
- Dar en la **“X” (5)** del recuadro para cerrar esta ventana.



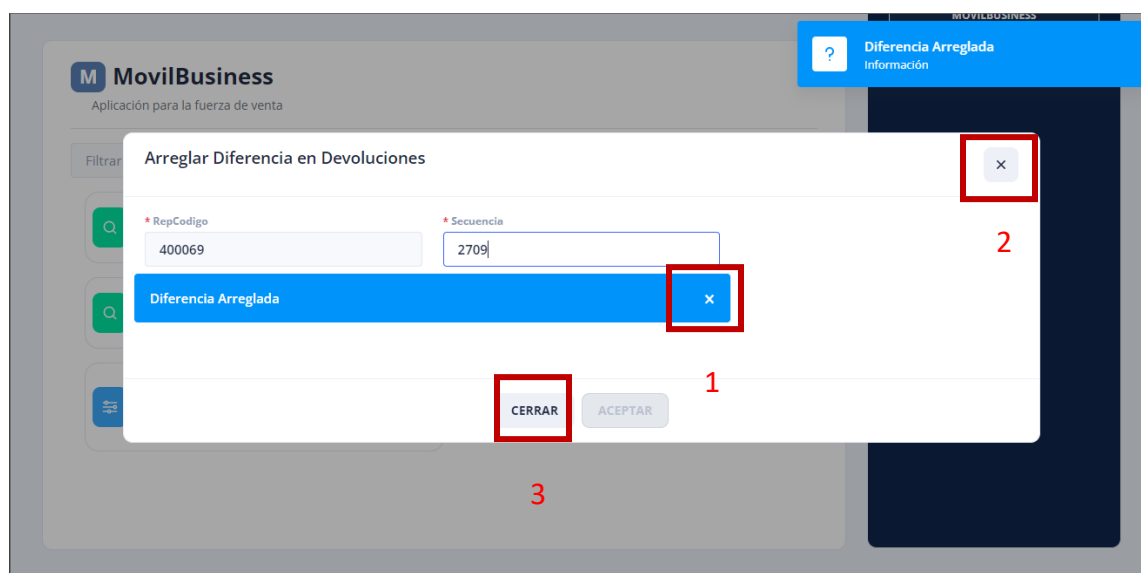
Nota: Usar el botón **“NO” (2)** si no desea realizar la acción.



Mensaje de confirmación de que desea ejecutar la acción de arreglar la diferencia en una devolución.

Notas:

- Dar en la **“X” (1)** de la alerta para limpiar los campos.
- Dar en la **“X” (2)** del recuadro para cerrar esta ventana.
- Hacer clic en el botón **“Cerrar” (3)** para salir de esta ventana.



Glosario de términos.

1. **RepCodigo:** Es el Código del representante de ventas.
2. **Secuencia:** Es el número de transacción realizada por el representante.