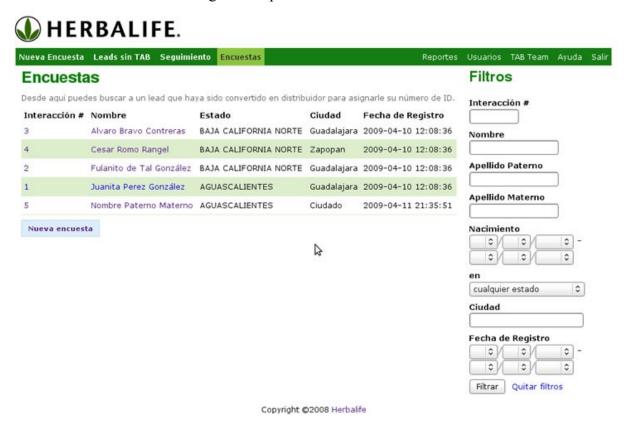
# Manual de Administrador

Un administrador puede hacer todo lo que un usuario puede hacer y además puede:

- · Editar un lead ya registrado o cambiar su ID de distribuidor
- · Agregar y editar los usuarios del sistema
- · Ver los reportes
- Consultar la base de datos de TABs

## Editar un lead ya registrado o cambiar su ID de distribuidor

Esto se puede hacer desde la página de un lead, los cuales aparecen listados al seleccionar la opción Encuestas en el menú de navegación superior:



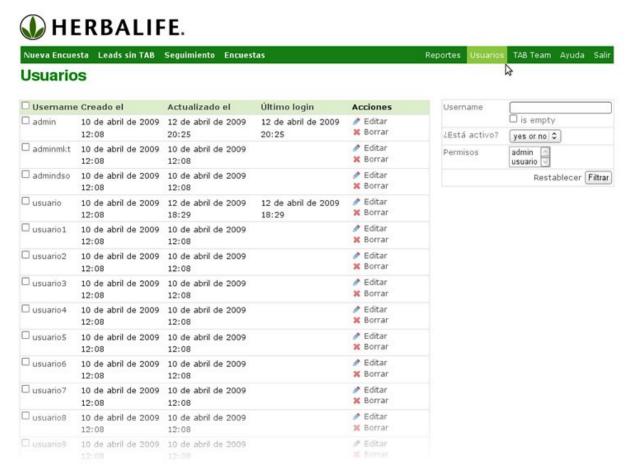
Una vez seleccionado el lead que se quiere editar, en la parte superior derecha aparecerá un link Editar que nos lleva a la forma para editar a un lead:



Desde la página de un lead también hay un link de Asignar ID que permite asignar o cambiar un ID de distribuidor a un lead. Los administradores son los únicos usuarios que pueden editar estos datos.

# Agregar y editar los usuarios del sistema

El administrador tiene acceso en la parte derecha del menú de navegación a la sección de Usuarios. Desde aquí se pueden agregar y editar usuarios del sistema. Esta pantalla muestra un listado de los usuarios activos en el sistema:



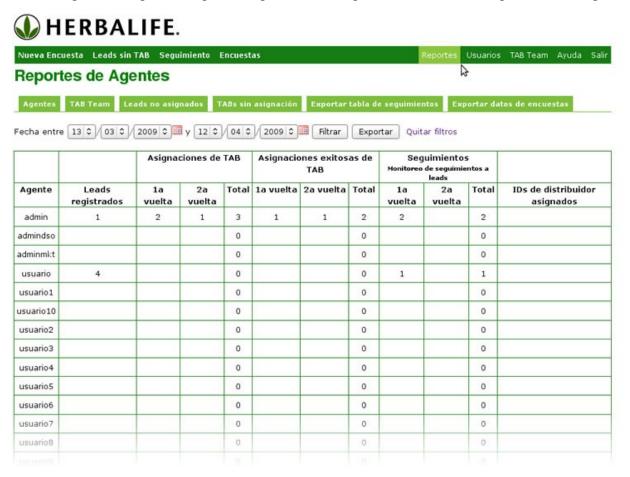
Si se selecciona uno de estos usuarios listados, se puede acceder a la pantalla de edición, donde se pueden cambiar los datos referentes a este usuario específico, tal como su nombre de inicio de sesión, contraseña, tipo de permisos y estado actual:



Al crear un nuevo usuario (botón de Nuevo en la parte inferior de la vista de usuarios) se puede elegir si este usuario va a ser administrador o nó asignandole ese permiso. Para quitar un permiso desde esta interfaz simplemente se presiona la tecla Ctrl mientras se da click en el nombre del permiso.

## **Reportes**

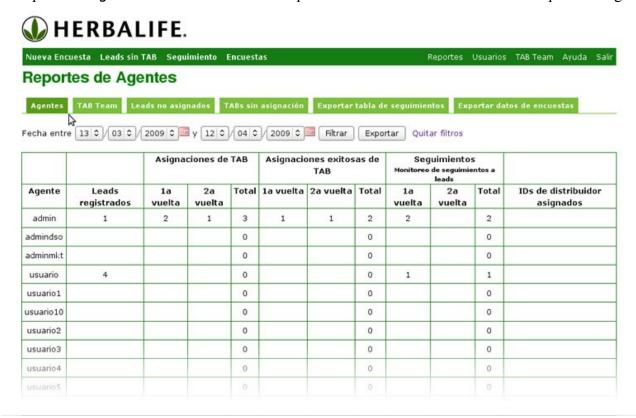
Existen los siguientes reportes disponibles para consulta, por medio del menú superior de navegación:



- Reportes de Agentes
- · Reportes de TAB team
- Reportes de Leads no asignados
- Reportes de TABs sin asignación

Los reportes se filtran por fecha. Se tiene que escoger una fecha y dar click a filtrars para poder ver un reporte. La fecha predefinida es desde un mes anterior a la fecha actual.

El reporte de **Agentes** muestra información para conocer las actividades realizadas por cada agente:



El reporte de TAB Team muestra información referente a las asignaciones históricas de Leads hacia cada distribuidor TAB específico:



Copyright ©2008 Herbalife

El reporte de Leads no asignados muestra aquellos leads que aún no tienen asignado ningún distribuidor TAB para darle seguimiento a su solicitud:



El reporte TABs sin asignación muestra un listado de aquellos TABs que aun no tienen asignado ningún Lead para dar seguimiento:



Copyright ©2008 Herbalife

Estos reportes pueden exportarse a formato CSV (Comma Separated Value) para su utilización posterior en herramientas específicas de reporte. Para obtener estos archivos es necesario presionar el botón Exportar, ubicado en la parte superior de cada uno de los reportes.

Las funciones Exportar tabla de seguimientos:



Copyright @2008 Herbalife

y Exportar datos de encuestas:



Copyright ©2008 Herbalife

Permiten obtener los archivos CSV de cada una de estas tablas, para ser utilizadas más adelante en herramientas específicas de reporte.

#### **TAB Team**

Esta opción del menú de navegación muestra a todos los miembros del TAB team registrados en el sistema durante el momento de la consulta:



Copyright ©2008 Herbalife

Los distribuidores están ordenados de la misma manera en que se ordenan al solicitar un nuevo TAB team para un lead. Es decir:

- El que tenga el tally más pequeño primero
- Después ordenados por desempeño
- Finalmente ordenados de acuerdo a la ciudad y al estado al que pertenecen

Consultando esta tabla se puede saber porqué el sistema está asignando cierto distribuidor a un lead ya que te muestra todos los parametros que toma en cuenta para esa decisión.

Si se selecciona uno TAB Team se puede ver a detalle la información específica relacionada:



Copyright ©2008 Herbalife