



MANUAL DE USUARIO

Venta empleados

Diken International

FECHA: 09/08/2023

Índice

Contenido

Índice	1
1. Ingresar al Portal	2
1.1 Iniciar Sesión	2
2.2 Recuperar Contraseña.....	2
2. Registro de Producto(s).....	3
2.1 Comprar Productos.	3
3. VER MIS PEDIDOS	5
3.1 ver tus pedidos.	5
3.2 Cancelar Pedido.....	6
4. Configuración de la cuenta.....	6
4.1 Información de la cuenta.	6
5.Cambiar contraseña y datos.....	7
6. Consolidado de pedidos	8
6.1 Generar Orden de Venta	8
6.1 Cotejar Consolidado vs La Factura de Netsuite.....	9
7. Para Administradores.....	9
7.1 Editar Productos.....	10
7.2 Productos relacionados y ver productos.....	11
7.3 Editar Categorías	12
8. Editar Usuario	13
9. Ver analítica	14

1. Ingresar al Portal

1.1 Iniciar Sesión

Para ingresar al sitio web debemos introducir la siguiente url:


<https://dikeninternational.com/ventaempleadosdiken>

Que es la siguiente página:

Inicio de Sesión

El usuario es requerido

La contraseña es requerida



[Recuperar Contraseña](#)

Deberás introducir tu usuario y contraseña como usuario de venta Empleados, después de eso estarás listo para poder comprar productos y hacer ajustes a tu cuenta.

2.2 Recuperar Contraseña

Podrás recuperar tu contraseña dándole clic al botón “Recuperar Contraseña”, después escribir tu correo, para que posteriormente te llegue un correo de recuperación.



Por favor introduce tu correo electrónico

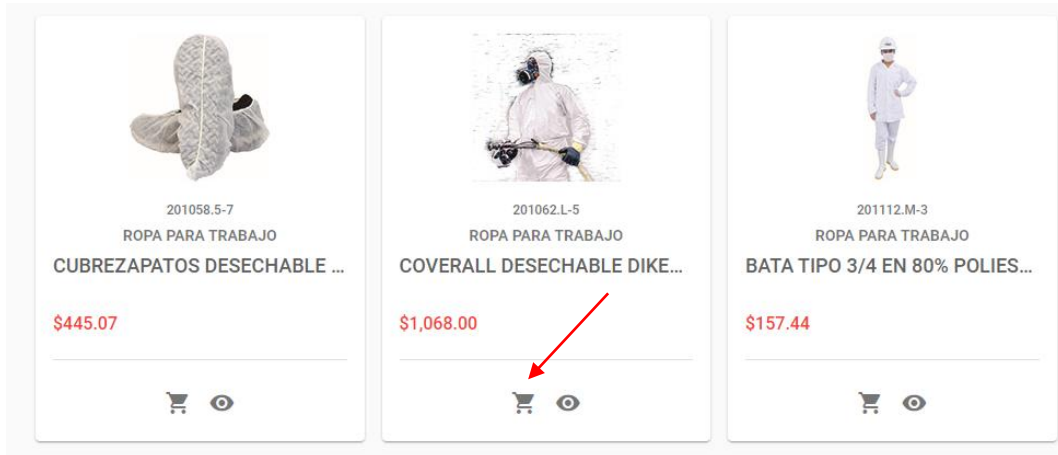
© 2014–2023

2. Registro de Producto(s).

Aquí encontraras todos los productos disponibles que hay en el mercado en general.
Para comprar algún producto o productos lo que tenemos que hacer es lo siguiente

2.1 Comprar Productos.

1. **Seleccionar producto:** para seleccionar productos basta solo con seleccionar el botón del carrito como se muestra en el ejemplo:

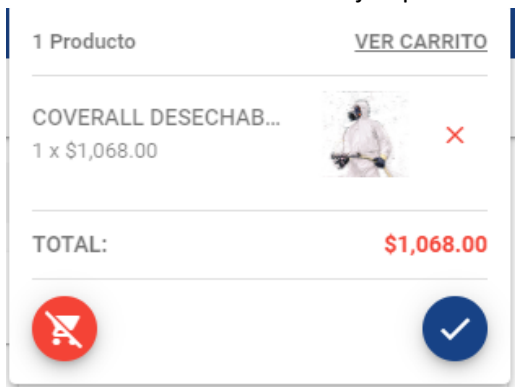


Después de seleccionar el botón, se agregará a el carrito de compras que lo podrás ver fácilmente con un clic en el icono de carrito.



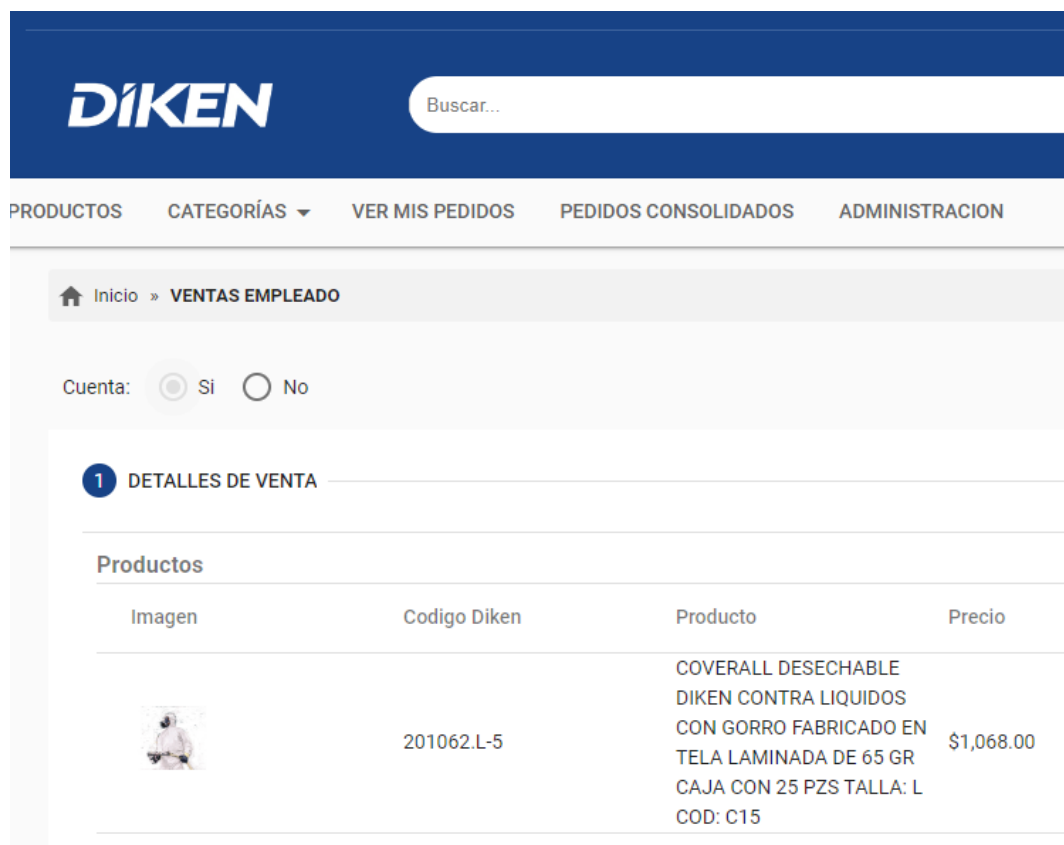
2. **Página de compra.**

Después de haber seleccionado los productos necesarios para tu compra, te deber redirigir a el botón que hablamos anteriormente al de carrito. Te mandara a otra pestaña con los detalles de la venta. Ejemplo:



Después seleccionas dependiendo de tu elección si quieres cancelarlo o seguir.

- mandara a otra pestaña al darle seguir y podrás ver los detalles de tus productos como lo vemos en la siguiente imagen: donde deberás elegir si tienes cuenta o no.



DIKEN Buscar...


PRODUCTOS CATEGORÍAS ▼ VER MIS PEDIDOS PEDIDOS CONSOLIDADOS ADMINISTRACION

Inicio » VENTAS EMPLEADO

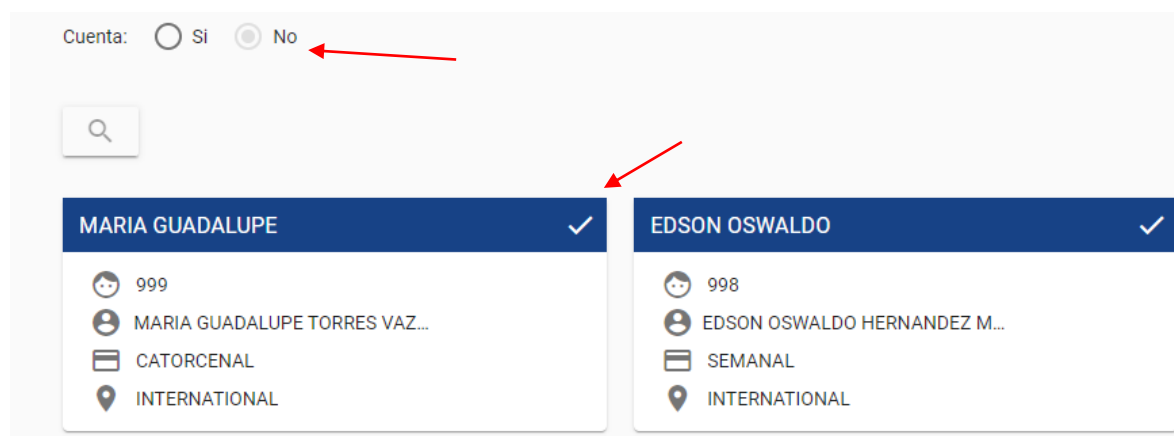
Cuenta: ☐ Si ☐ No

1 DETALLES DE VENTA

Productos

Imagen	Codigo Diken	Producto	Precio
	201062.L-5	COVERALL DESECHABLE DIKEN CONTRA LIQUIDOS CON GORRO FABRICADO EN TELA LAMINADA DE 65 GR CAJA CON 25 PZS TALLA: L COD: C15	\$1,068.00

En caso de no tener cuenta, deberás buscar el nombre del empleado al que se le asignara esa compra: dándole clic a la lupita y seleccionando con la palomita el empleado.



Cuenta: ☐ Si ☒ No

MARIA GUADALUPE ✓

- 999
- MARIA GUADALUPE TORRES VAZ...
- CATORCENAL
- INTERNATIONAL

EDSON OSWALDO ✓

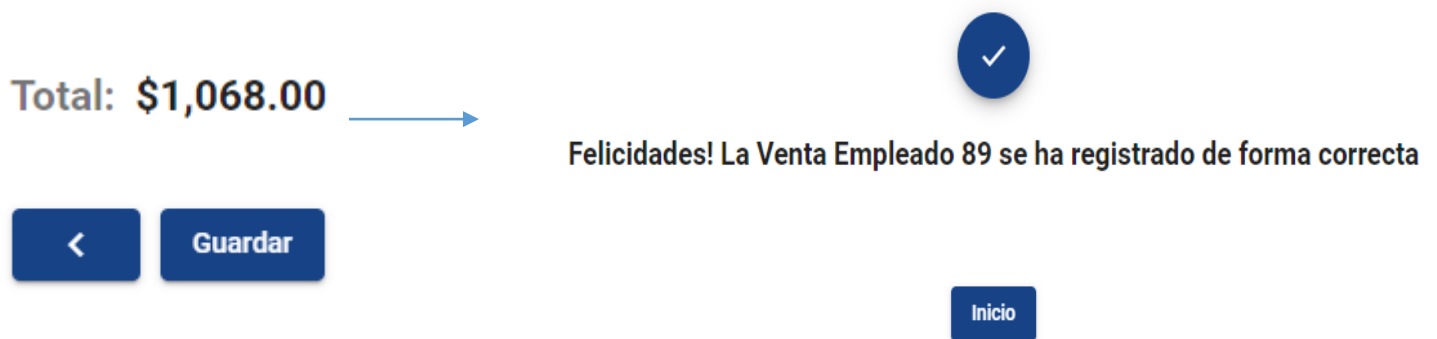
- 998
- EDSON OSWALDO HERNANDEZ M...
- SEMANAL
- INTERNATIONAL

3. Verificar datos correctos.

Después de seleccionar al empleado deberás verificar los datos si están correctos, para posteriormente seguir con la compra.

4. Confirmar la compra.

Después de ver los detalles podrás confirmar la compra seleccionando el botón de abajo que dice “Guardar”. Posteriormente te confirmara tu compra con un mensaje de que ya se ha confirmado la venta



5. Fin de la compra.

Finalmente te llegara un mensaje con las ventas efectuadas y los detalles de cada producto a tu correo electrónico que este adjunto a tu cuenta.

3. VER MIS PEDIDOS

En la pestaña de “ver mis pedidos” podrás ver los pedidos que has hecho. Las compras que has realizado de los productos. También podrás ver tus colaboradores.

3.1 ver tus pedidos.

Podrás ver todos tus pedidos que has hecho, así como su total, fecha, estatus de la venta, numero de pedido, numero de empleado y nombre. Y los detalles de cada pedido seleccionando “DETALLES”

Ejemplo:

MIS PEDIDOS		COLABORADORES				
Numero de Pedido	Numero Empleado	Nombre	Fecha de venta	Total	Estatus de la venta	Acciones
7	2222	jaime.flores	11/09/2023	\$1,068.00	PENDIENTE	<div>Cancelar</div> <div>Detalles</div>

3.2 Cancelar Pedido.

Para cancelar un pedido lo que deberás hacer es seleccionar el botón que dice “Cancelar” en cada pedido individualmente, te mostrara un mensaje de que si estás seguro que deseas cancelar el pedido. Y simplemente das que si para poder cancelar el pedido.

ejemplo:

\$157.44	PENDIENTE	<div>Cancelar</div>
\$200.00	CERRADO	



Cancelar Pedido

Estas seguro que quieres cancelar el pedido?

No

Si

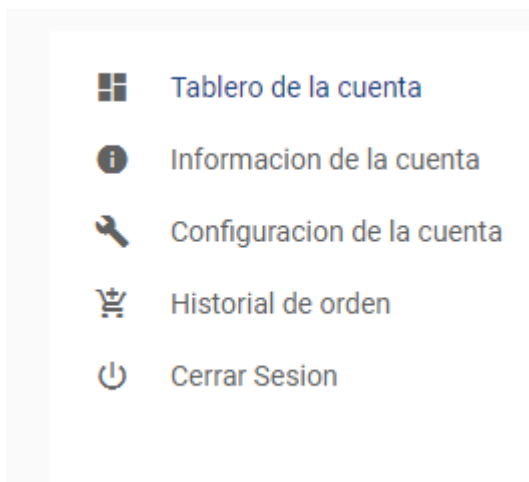
Después ya abras cancelado tu pedido con éxito.

4. Configuración de la cuenta

En este apartado podrás ver tu información de usuario como tu nombre, tu foto etc. y también podrás cambiar tu información personal y tu contraseña

4.1 Información de la cuenta.

Aquí puedes ver tu información adicional, en la pestaña configuración habrá estas opciones y para ver tu información solo selecciona “información de la cuenta”



Y te desplegara tu información a un lado

5.Cambiar contraseña y datos

En la misma pestaña de configuración de la cuenta habrá otra opción donde podrás cambiar tu contraseña y tus datos personales, así como se muestra en esta imagen:

Una imagen de un formulario de configuración de la cuenta dividido en dos secciones: 'Detalles de Cuenta' y 'Cambiar Contraseña'. La sección 'Detalles de Cuenta' tiene tres campos de texto con el texto de ayuda 'Primer Nombre *', 'Apellido *' y 'Telefono *'. Debajo de estos campos hay un botón azul con el texto 'Guardar'. La sección 'Cambiar Contraseña' tiene dos campos de texto con el texto de ayuda 'Nueva contraseña *' y 'Confirmar la nueva contraseña *'. Debajo de estos campos hay un botón azul con el texto 'Cambiar'.

Solo con presionar los botones te dejara hacer el cambio, los botones son individuales, no depende uno del otro así que puedes cambiar tu contraseña sin la necesidad de cambiar tus datos o viceversa.

Después de haber seleccionado el botón, se te cambiaran los datos.

6. Consolidado de pedidos

Los pedidos registrados en la plataforma se clasifican de acuerdo con la empresa y el tipo de nómina correspondiente. Por ejemplo, se distinguen entre International Catorcenal, International Semanal, Diken de México Catorcenal, y otros tipos similares.

Una vez que se cierre el período de registro de ventas de los empleados, se inicia un proceso automatizado para generar consolidados de los pedidos capturados. Estos consolidados se organizan siguiendo la misma clasificación mencionada anteriormente.

6.1 Generar Orden de Venta

Para generar una orden de venta a partir de un consolidado en la plataforma venta empleados, se tiene que ingresar sesión, una vez a dentro de la plataforma dar clic en el menú “PEDIDOS CONSOLIDADOS” y mostrara la siguiente pantalla.

Inicio » PEDIDOS CONSOLIDADOS							
PENDIENTES	EN PROCESO	FACTURADOS	BUSCAR				
csvconsolidadonum	Empresa	#Pedidos	Total	Fecha Consolidado	Estatus	# Documento	Acciones
12	DIKEN DE MEXICO Catorcenal	1	\$1,670.51	14/09/2023	PENDIENTE		<button>Generar OV</button>
13	INSTITUCIONAL Catorcenal	1	\$1,670.51	14/09/2023	PENDIENTE		<button>Generar OV</button>
14	INTERNATIONAL Catorcenal	3	\$4,854.09	14/09/2023	PENDIENTE		<button>Generar OV</button>
15	INTERNATIONAL Semanal	1	\$445.07	14/09/2023	PENDIENTE		<button>Generar OV</button>

Para generar la orden de venta a Netsuite se tiene que dar clic a el botón “Generar OV”. Y para ver la orden de venta se tiene que cambiar a la pestaña de “EN PROCESO”

PENDIENTES	EN PROCESO	FACTURADOS	BUSCAR				
csvconsolidadonum	Empresa	#Pedidos	Total	Fecha Consolidado	Estatus	# Documento	Acciones
5	INTERNATIONAL Catorcenal	5	\$9,218.78	11/09/2023	EN PROCESO	OV-280903	<button>Cotejar</button>
6	INTERNATIONAL Catorcenal	5	\$5,264.96	11/09/2023	EN PROCESO	OV-280904	<button>Cotejar</button>
7	INTERNATIONAL Semanal	1	\$1,068.00	11/09/2023	EN PROCESO	OV-280905	<button>Cotejar</button>
9	INSTITUCIONAL Catorcenal	1	\$1,513.07	12/09/2023	EN PROCESO	OV-280909	<button>Cotejar</button>
10	INTERNATIONAL Catorcenal	2	\$980.00	12/09/2023	EN PROCESO	OV-280907	<button>Cotejar</button>
11	INTERNATIONAL Catorcenal	1	\$2,504.51	12/09/2023	EN PROCESO	OV-280908	<button>Cotejar</button>
12	DIKEN DE MEXICO Catorcenal	1	\$1,670.51	14/09/2023	EN PROCESO	OV-280910	<button>Cotejar</button>

6.1 Cotejar Consolidado vs La Factura de Netsuite

Si ya se cuenta con la factura relacionada al Consolidado de venta Empleados, en la pantalla de Consolidados → EN PROCESO, buscar el número de consolidado y dar clic en el botón de Cotejar, se correrá una consulta a netsuite para validar que se encuentre facturado el consolidado y ya que se encontró la factura comenzará a procesar el consolidado de venta empleado para que todas las partidas coincidan con la Factura de net suite.

PENDIENTES	EN PROCESO	FACTURADOS	BUSCAR				
csvconsolidadonum	Empresa	#Pedidos	Total	Fecha Consolidado	Estatus	# Documento	Acciones
5	INTERNATIONAL Catorcenal	5	\$9,218.78	11/09/2023	EN PROCESO	OV-280903	Cotejar
6	INTERNATIONAL Catorcenal	5	\$5,264.96	11/09/2023	EN PROCESO	OV-280904	Cotejar
7	INTERNATIONAL Semanal	1	\$1,068.00	11/09/2023	EN PROCESO	OV-280905	Cotejar
9	INSTITUCIONAL Catorcenal	1	\$1,513.07	12/09/2023	EN PROCESO	OV-280909	Cotejar
10	INTERNATIONAL Catorcenal	2	\$980.00	12/09/2023	EN PROCESO	OV-280907	Cotejar
11	INTERNATIONAL Catorcenal	1	\$2,504.51	12/09/2023	EN PROCESO	OV-280908	Cotejar
12	DIKEN DE MEXICO Catorcenal	1	\$1,670.51	14/09/2023	EN PROCESO	OV-280910	Cotejar

Después de terminar el proceso el consolidado facturado lo podrás encontrar en la pestaña de “FACTURADOS”

Inicio » PEDIDOS CONSOLIDADOS							
PENDIENTES	EN PROCESO	FACTURADOS	BUSCAR				
csvconsolidadonum	Empresa	#Pedidos	Total	Fecha Consolidado	Estatus	# Documento	
4	DIKEN DE MEXICO Catorcenal	1	\$1,670.51	11/09/2023	FACTURADO	20	
8	INTERNATIONAL Catorcenal	4	\$6,682.04	11/09/2023	FACTURADO	14	
10	INTERNATIONAL Catorcenal	2	\$980.00	12/09/2023	FACTURADO	FV-379574	

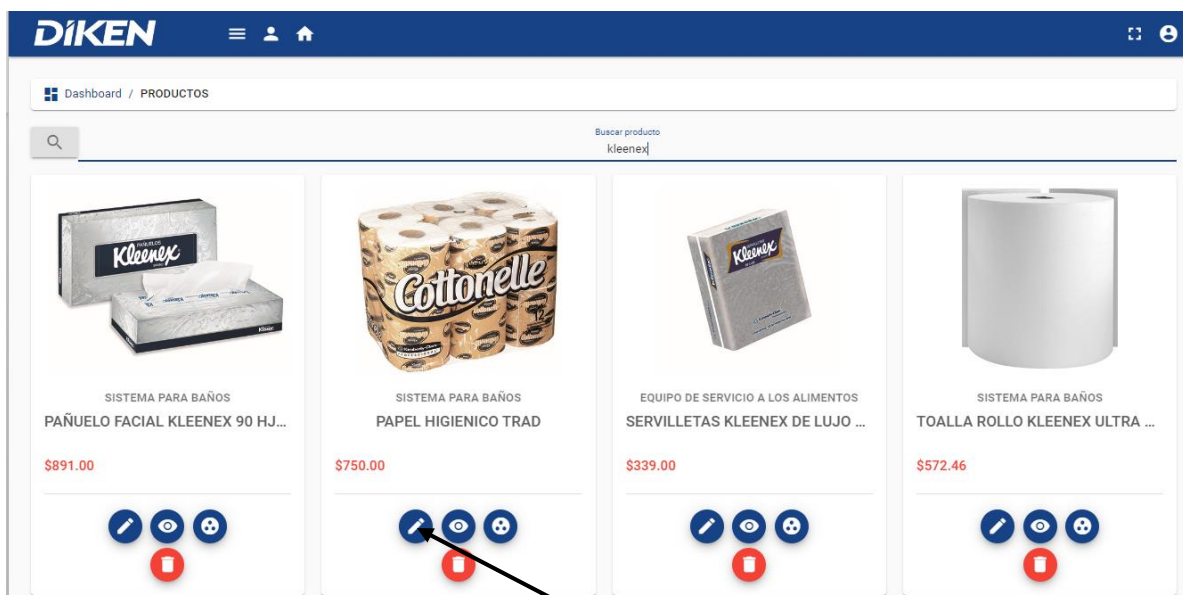
7. Para Administradores

Lea esta sección solo si es administrador

Aquí podrás ver todos los productos del catálogo y no solo los de venta Empleados. Agregaras nuevos productos y también editarlos, modificar los datos de los usuarios, y ver la analítica de los productos.

7.1 Editar Productos

Cuando selecciones la pestaña “Productos” te abrirá un menú con todos los productos que hay en el catálogo. Ejemplo:



1. Para editar los productos seleccionaras el botón del lápiz, después te mostrara esto:

Formulario de edición de producto:

Producto *: PAPEL HIGIENICO TRAD

Precio *: 750.00

Clase *: EQUIPO

Familia *: SISTEMA PARA BAÑOS

Sub Familia *: PAPEL

Codigo Diken *: 701139-1

Tags: EQUIPO SISTEMA PARA BAÑOS PAPEL PAPEL HIGIENICO TRAD KLEENEX COTTONELLE 72 ROLLOS C/BCO 90498 701139-1

☒ Habilitado para venta empleado

☒ Se puede fraccionar

Piezas por Paquete: 6.00

Cantidad

PEQUEÑA (185X135) MEDIANA (480X360)

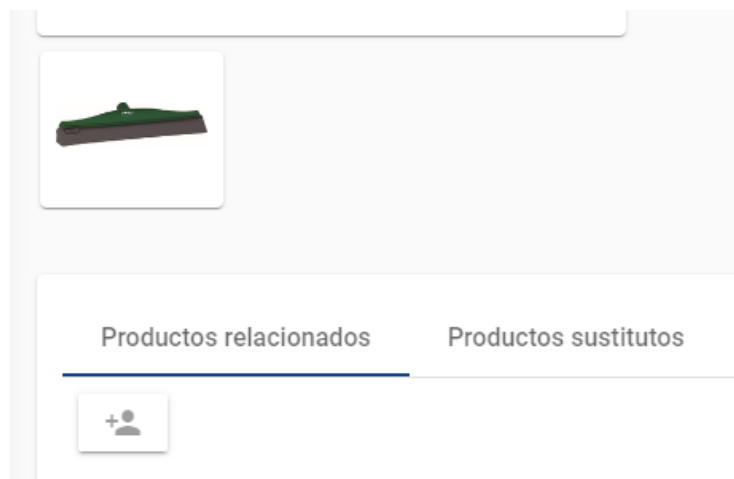
Imágenes de tres paquetes de Cottonelle.

2. Aquí podrás editar los productos, así como también habilitar si se puede fraccionar o si lo quieres habilitar en la venta Empleados.

Cuando habilitas si se puede fraccionar deberás fraccionarlo en número de Piezas que tiene el paquete.

7.2 Productos relacionados y ver productos.

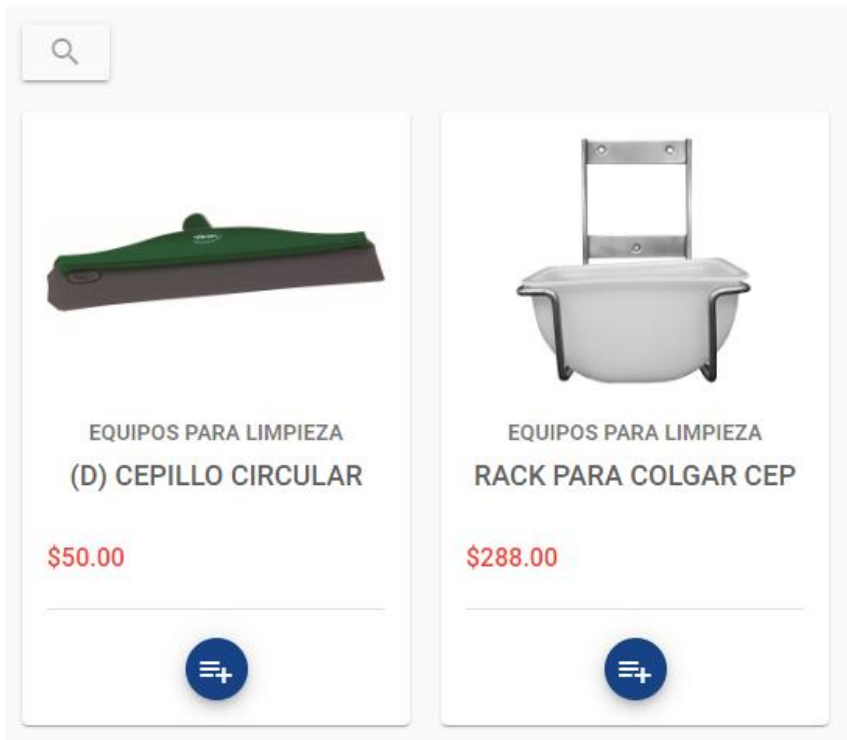
1. Para ver los productos relacionados/ sustitutos deberás seleccionar el botón de “Productos Relacionados /Sustitutos.
2. Veras los productos que se relacionan con el seleccionado y para agregar uno a ese mismo solo deberás dar clic al siguiente botón:



Ya sea si escoges agregar a relacionados en la pestaña o si quieres agregar a productos sustitutos.

3. Al darle clic al botón de agregar relacionado o sustituto, te mandara a una pestaña donde solo deberás seleccionar el producto que quieres agregar a relacionado o a sustituto

Ejemplo:



4. Después de agregarlos, veras los productos relacionados / sustitutos en la pestaña



7.3 Editar Categorías

Aquí editarás las categorías y veras todas las categorías.

jaimed.flores

Panel Administración

Productos

Categorías

Productos

Listado de categorías

Nombre	Tiene SubCategoría	Categoría principal
Químico	<input checked="" type="checkbox"/>	
Equipo	<input checked="" type="checkbox"/>	
CCS	<input checked="" type="checkbox"/>	

[Agregar Categoría](#)

Category

Nombre *

Químico

Categoría Principal

Químico

☒ Tiene SubCategoría

Cerrar

Guardar

En esta pestaña editarás los usuarios como su nombre, su foto de perfil, etc.

1. Al darle clic a al botón de 3 puntos; de abrirá un menú y seleccionaras que deseas hacer:

Editar usuario

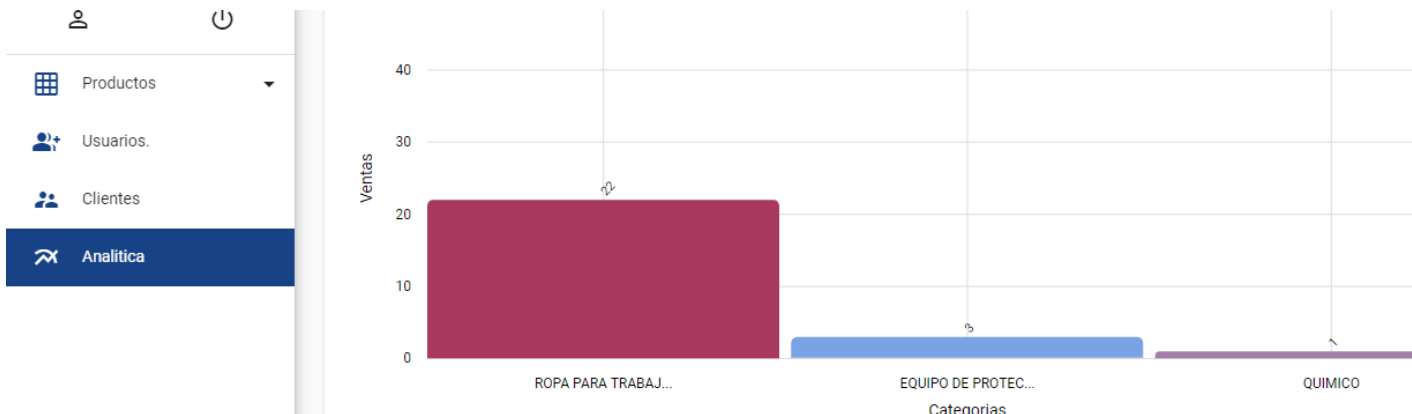
Datos Personales	Numero de Empleado 1506
Cambiar Contraseña	Nombre aaron
Cambiar Foto de Perfil	Apellidos
	Telefono
	<button>Actualizar Datos</button>

2. En “Datos personales” es para cambiar, modificar los datos del usuario, también en la otra opción podrás cambiar su contraseña y finalmente cambiar la foto del perfil del usuario.

9. Ver analítica

Puedes ver tus productos más populares, tus productos más populares en categoría y tus productos con más ventas por mes.

1. En la opción “Analítica” podrás ver la graficas



Ejemplo de tabla de los productos más populares del mes:

Año 2023

