Soluciones Sharepoint:

1. Recaudo cartera y recibo de caja; está a determinación de checho.
   1. Se debe dejar, puesto que un futuro involucraremos al área financiera.
2. Tratar el tema de creación de empaque en la misma lista, sugerencia que aparezca 0 y solo se llene cuando estén los pesos. (cuando salga información)
   1. Crear un campo texto que se llame Peso y Medidas: y allí el equipo de bodega pueda poner peso y medida, esto se llena cuando vaya a pasar de estado empaque a estado comercio exterior y está en la lista comercio exterior.
3. Crear un campo transportista a partir de la lista comercio exterior y llevarlos hasta el final (esto se llenara cuando pase del estado comercio exterior a sizfra.
4. Revisar y crear estado cancelado, con observaciones dadas. R/ Pedido despachado en otro flujo; Pedido cancelado por el cliente; Tarjeta negada; Pedido ingresado doble; Pedido cancelado por no disponibilidad/producción
5. Coordinar los asistentes de Yessi para el reenvío de correos a su equipo de trabajo. R/ Queda resuelto con el nuevo modelo de trabajo
6. Definir clientes, que necesiten adjunto, solo ciertos clientes. R/ Von Maur; Kayokoko; Nordstrom; Bloomingdales; The Bay; Revolve; La Vie en Rose; Evo; Dulce Menta; Splish Splash; Sunburn, Zalando, Elegance,
7. Siempre estará el campo de motivos de cancelación y solo aplica cuando yo lo quiera cancelar. R/ Tener en cuenta para informar a todos
8. Que quiere que aparezca en cada vista.

R/ Para cada vista:

1. ***Creación Orden:*** Identificador Saya; PO; Fecha Creación; Nombre Cliente; Líder CE; Compañía; Tipo de Cliente

2. ***Confirmación Orden:*** Estado; Identificador Saya; PO; Nombre Cliente; Proforma; Tipo de Cliente; Líder CE; Compañía; Asignado Comercio Exterior; Fecha Modificación

2.1. ***Cobro CC:*** Estado; Identificador Saya; PO; Valor Pago; Proforma; Nombre Cliente; Asistente CE; Líder CE; Compañía; Fecha Cobro

3. ***Comercio Exterior:*** Estado; Tipo de Cliente; Proforma; PO; Factura; Nombre Cliente; Compañía; Asignado Comercio Exterior; Instructivo de Despacho; Líder CE; Factura Internacional; Fecha Estimada de Despacho; Guía

4. ***Sizfra:*** Estado; Nombre Cliente; Proforma; Factura; Compañía; Asignado Sizfra; Fecha Estimada de Despacho

5. ***Despacho:*** Estado; Nombre Cliente; Proforma; Factura; Compañía; Asignado Bodega; Fecha Salida del Pedido; Guía

6. ***Seguimiento Entrega:*** Estado; Nombre Cliente; Proforma; Factura; Compañía; Asignado Seguimiento Entrega; Fecha Recepción del Pedido; Guía

7. ***Recaudo Cartera:*** Estado; Nombre Cliente; Proforma; Factura; Compañía; Valor Pago; Comprobante de Pago; Fecha Recepción del Pedido; Líder CE

8. ***Financiera:*** Estado; Nombre Cliente; Factura; Proforma; Compañía; Asignado a; Comprobante de Pago; Líder CE

Nota: por favor que el flujo funcione en modo cascada, es decir, que al cambiar el estado “baje” al flujo que corresponde indicado en estado. Que se muestre primero los últimos elementos creados. Que por favor funcionen mejor los filtros y que se pueda buscar, como haciendo un Ctrl+F por ejemplo, en lugar de tener que buscar manualmente cada elemento.

1. En que correos quiere que comercio exterior este copiado, revisar la redacción de los correos. R/ Proforma No. tal lista para facturar y enviar; Gestión ante Dian y Sizfra. Nota: que por favor aparezca el nombre del cliente en el cuerpo del correo

1. ***Creación de Orden XXXXX:*** Ana Cristina Carmona acaba de crear la Orden N° 63990 del cliente ELLA BLOOM SALON LLC / ELLA BLOOM SALON LLC – 444440917; con PO número HIGHSUMMERELLA182

Recuerde que una vez que haya enviado la confirmación de la orden, debe cambiar el estado en Confirmación Orden para posterior asignación y continuación con el proceso.

2. ***Proforma XXXXX lista para facturar y enviar:*** Ana Cristina Carmona autoriza la Proforma N° 59359 para facturar y enviar del cliente ELLA BLOOM SALON LLC / ELLA BLOOM SALON LLC – 444440917; con PO número HIGHSUMMERELLA182

Seguir las siguientes observaciones:

Recuerde que una vez que haya hecho su proceso, debe cambiar el estado y asignar a la persona que debe continuar con el mismo.

3. ***Gestión de Cobro Proforma XXXXX:*** Ana Cristina Carmona le acaba de asignar la proforma N° 59359 para Gestionar su cobro. Para el cliente ELLA BLOOM SALON LLC / ELLA BLOOM SALON LLC – 444440917; con PO número HIGHSUMMERELLA182

Seguir las siguientes observaciones:

Recuerde que una vez que haya hecho su proceso, debe cambiar el estado y asignar a la persona que debe continuar con el mismo.

4. ***Gestión de Proforma XXXXX en Bodega:*** Auxiliar Exportaciones le notifica que se puede iniciar la Gestión en Bodega de la proforma N° 59359 La ruta del manual se puede encontrar en W:\Sharepoint\Instructivos\_de\_despachos\ANA siguiendo las siguientes observaciones

El tipo de empaque es Especial sin Experiencia para la factura número FG08806 del cliente ELLA BLOOM SALON LLC / ELLA BLOOM SALON LLC – 444440917; con PO número HIGHSUMMERELLA182

5. ***Asignación a Logística de Despacho Proforma XXXXX:*** Juan Guillermo Rodríguez Arredondo le acaba de asignar la factura FG08806 del cliente ELLA BLOOM SALON LLC / ELLA BLOOM SALON LLC – 444440917; con PO número HIGHSUMMERELLA182, para que realice su gestión con el transportista.

Recuerde que una vez el pedido esté en manos del transportista debe actualizar el estado a seguimiento entrega

6. ***Notificación de Envío al cliente de Factura FGXXXXX:*** Notificar al cliente que la factura N° FG08806 ya salió de nuestra bodega con la guía N° 780093384391-FEDEX y está en manos del transportista. Cliente: ELLA BLOOM SALON LLC / ELLA BLOOM SALON LLC – 444440917; PO número HIGHSUMMERELLA182

7. ***Confirmación de entrega al cliente Proforma N° XXXXX:*** Deacuerdo con lo informado por el transportista, la proforma N° 59359 con factura N° FG08806, ya fue entregada al cliente ELLA BLOOM SALON LLC / ELLA BLOOM SALON LLC – 444440917. A partir de este momento inicia el proceso de Recaudo de Cartera. PO número: HIGHSUMMERELLA182