

**Cable & Wireless Networks** 

# Manual de Usuario

Proyecto RAP – Automatización para la revisión de nuevos servicios y novedades para C&W Networks regional

# Tabla de contenido

1. Org	ganización de la información y preliminares	3
1.1.	Verificación del formato de la fecha en los archivos	3
1.2.	Verificación del orden de las columnas	5
2. Inic	cio de sesión	7
3. Reg	gistro	8
4. Des	scripción de la herramienta	9
4.1.	Barra de menú	9
4.1.1.	Menú	10
4.1.1.1.	Cambiar usuario	10
4.1.1.2.	Exportar todo	10
4.1.1.3.	Manual	10
4.1.1.4.	Salir	10
4.1.2.	Cargar	10
4.1.3.	Settings	10
4.2.	Tablas	11
4.3.	Botones y selectores	11
4.3.1.	Buscar	11
4.3.2.	Actualizar	11
4.3.3.	Buscar Todo	11
4.3.4.	Exportar	11
4.3.5.	Selector	11
4.4.	Labels	12
5. Uso	o de la herramienta	12
5.1.	Cargar los archivos	12
5.2.	Configuración de la búsqueda	13
5.3.	Búsqueda completa	14
5.4.	Búsqueda por ID	16

Para utilizar la herramienta para la automatización para la revisión de nuevos servicios y novedades se deben seguir los siguientes pasos.

# 1. Organización de la información y preliminares.

#### 1.1. Verificación del formato de la fecha en los archivos

En el archivo de Salesforce debe verificar que el formato de la fecha sea dd/mm/aaaa ya que como esta herramienta es estadounidense, el formato de la fecha es mm/dd/aaaa.

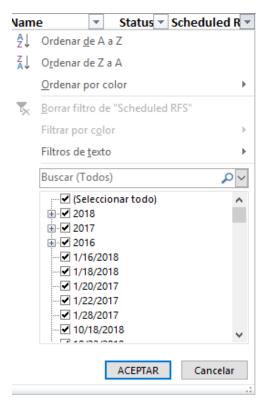
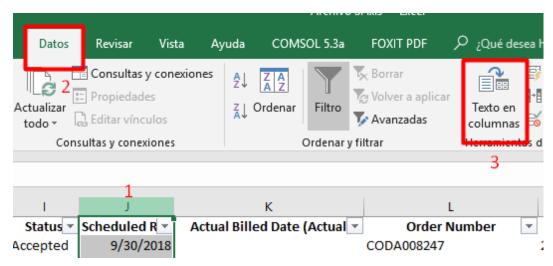
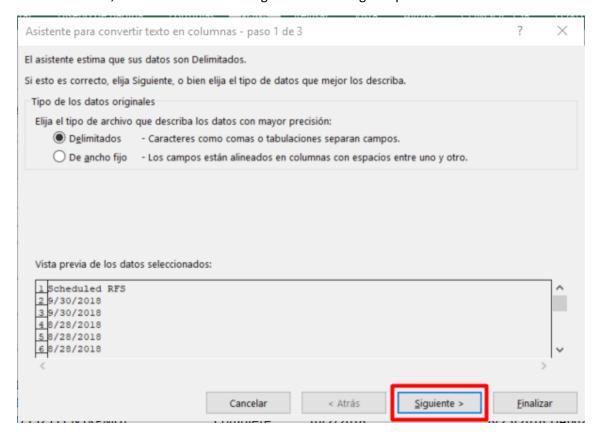


Fig. 1. Formato incorrecto

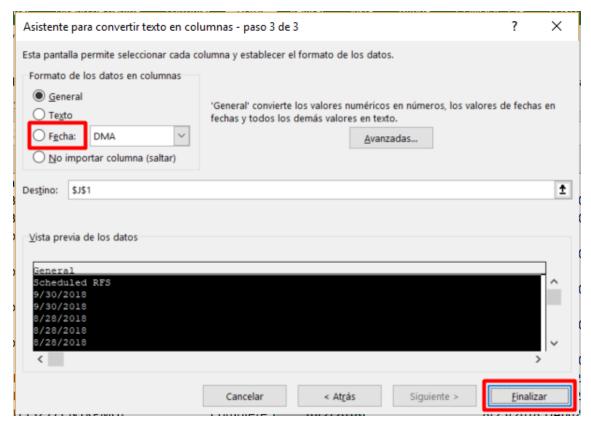
Para realizar la corrección se debe seleccionar la columna y, en barra de herramientas de Datos, seleccionar texto en columnas.



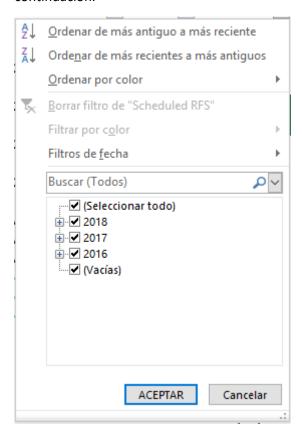
Posteriormente, se debe hacer click en siguiente hasta llegar al paso 3.



En la opción de **formato de los datos en columnas** se selecciona fecha, luego en la lista seleccionada, se escoge **MDA** y se hace click en finalizar.



En este punto, las fechas se deben encontrar en el formato correcto, como se muestra a continuación.



Este procedimiento se debe realizar en las columnas "Created Date", "Scheduled RFS" y "Actual Billed Date (Actual RFS)"

Para los otros dos archivos no es necesario este proceso, sin embargo, se recomienda verificar antes de cargar los archivos al programa.

#### 1.2. Verificación del orden de las columnas

Para la correcta ejecución del programa es obligatorio definir el orden de las columnas previamente como se enumeran a continuación:

#### Salesforce

- A. Order Product ID
- B. CustomOwner
- C. Created Date
- D. Country of Origin
- E. Order Number
- F. Account Name: Account Name
- G. Opportunity: Opportunity Owner: Full Name
- H. Opportunity: Opportunity Name
- I. Status
- J. Scheduled RFS
- K. Actual Billed Date (Actual RFS)

- L. Order Number
- M. CircuitId
- N. Location: CountryA
- O. Location: CityA: City Name
- P. Location: CountryZ
- Q. Location: City Z: City Name
- R. Transaction Type
- S. Price Type
- T. Delta UnitPrice (converted) Currency
- U. Delta UnitPrice (converted)
- V. Unit Price (converted) Currency
- W. Unit Price (converted)

X. Installation Charge (converted)
Currency

Y. Installation Charge (converted)

**Z. Opportunity: Wholesale Type** AA. Product Attribute: Qty of VC4

AB. Product Attribute: Circuit Type

AC. Product Attribute: Bandwidth (Mbps)

AD. Opportunity: MRR Origin

AE. Term

**AF Term Frequency** 

AG. SI Stage

#### Facturación

A. Expiration Date

B. CUSTNMBR

C. CUSTNAME

D. SLPRSNID

E. NWNORDNUM

F. CONTRTERMS

G. Cust Relation

H. Circuit Class

I. CUSTCOUNTRY

J. BillStatus

K. RFSDT

L. INVODATE

M. Invoice Group

N. BillingType

O. TERMINATIONDT

P. CIRCUIT

Q. ITMSHNAM

R. NWNITEMTYPE

S. Charge Type

T. Service Type

U. XTNDPRCE

V. BillingCycle

W. Circuit Country

X. Bandwidth

Y. Origin

Z. Destination

AA. Contract Type

AB. Routing

AC. English Description

AD. COMMENT1

AE. COMMENT2

**EF. CURNCYID** 

AG. SPECOMMNTS

AH. CUSTCLAS

AI. MBPS11

AJ. NWN User Defined 3

AK. NWN User Defined 6

AL. ITEMNMBR

#### Base

A. CID

B. GP

C. # Order

D. Operador

E. Pais Z

F. Estado Servicio

G. BW

H. MRC

I. Currency

J. Pais Z

K. BW

L. MRC

M. Currency

N. Estado Servicio

O. Diferencia

P. Fecha Inicio

Q. Termino Contrato

R. Fin Contrato

S. Aplica Tercero

T. ID Tercero

U. Valor Tercero

#### **Notas**

- Las columnas que se encuentran en negrillas deben estar ubicadas en la posición indicada.
- Al momento de guardar el archivo de Salesforce es importante que este esté en formato .xlsx.

## 2. Inicio de sesión

Al momento de correr el programa, se abrirá una ventana de inicio de sesión como la que se muestra a continuación.



Posterior al ingreso de Usuario y contraseña, si ambos datos son correctos se abrirá la ventana principal de la herramienta.

Por el contrario, si alguno de los datos está equivocado, se muestra un mensaje de error como el que se muestra en la imagen siguiente.



# 3. Registro

Si es primera vez que utiliza la herramienta, debe llenar el formato de registro. Para acceder a este proceso, es necesario ingresar los datos del administrador de la herramienta que en este caso es Guillermo Heins (profesional CRM), de lo contrario aparecerá un error como el que se ilustra a continuación.



Una vez se cuente con la autorización del administrador, se abrirá la siguiente ventana.



En esta se deberá ingresar un usuario y la contraseña 2 veces para validar que los campos coincidan. Dado el caso que esta última condición no se cumpla, se mostrará un error indicando la falla.



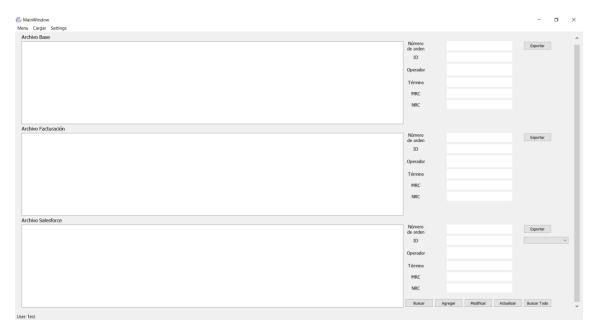
Posterior al registro, se abrirá nuevamente la ventana de inicio de sesión en la cual el usuario recién registrado podrá ingresar sus credenciales para acceder a la herramienta.

Es importante aclarar que el campo de contraseñas distingue entre mayúsculas y minúsculas, tanto para el registro como para el inicio de sesión.

# 4. Descripción de la herramienta

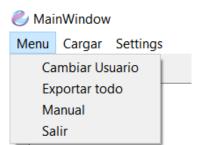
#### 4.1. Barra de menú

En la siguiente imagen se muestra la interfaz de la herramienta, esta cuenta con una barra de menú como se muestra.



#### 4.1.1.Menú

La primera opción de la barra de menú se llama "Menu", en esta se tiene las funciones que se muestra.



#### 4.1.1.1. Cambiar usuario

Abre una ventana la cual permite iniciar sesión con un usuario distinto o registrar uno nuevo

#### 4.1.1.2. Exportar todo

Exporta todos los archivos que se muestran en las tablas de la interfaz, cada una a un documento de Excel distinto

#### 4.1.1.3. Manual

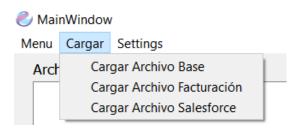
Permite al usuario acceder a este documento de una manera más sencilla.

#### 4.1.1.4. Salir

Detiene cualquier proceso que se esté realizando y cierra la herramienta.

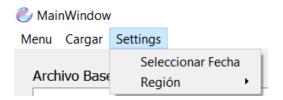
#### 4.1.2. Cargar

La segunda opción es la que permite cargar y desplegar en las tablas los archivos de Salesforce, facturación y base.



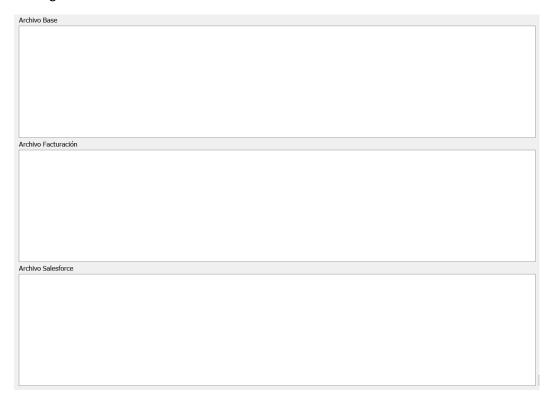
#### 4.1.3. Settings

La tercera opción permite configurar unos parámetros para filtrar los archivos por fecha y región.



#### 4.2. Tablas

En las tablas que se muestran, se despliega la información de los documentos de Excel que se carguen.



#### 4.3. Botones y selectores

#### 4.3.1. Buscar

Permite buscar en los archivos de facturación y base un ID que se haya seleccionado previamente en la tabla "Archivo Salesforce"

#### 4.3.2. Actualizar

Actualiza los archivos posteriores a un cambio en la fecha y/o región.

#### 4.3.3. Buscar Todo

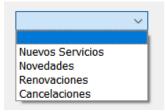
Busca ID por ID en el archivo de facturación y realiza la validación de la información. Se recomienda filtrar por fecha y región ya que el tiempo de cómputo es muy elevado.

#### 4.3.4. Exportar

Permite exportar la información de cada una de las tablas individualmente.

#### 4.3.5. Selector

Permite filtrar la información que se muestra en las tablas dependiendo del tipo de transacción que se seleccione, a continuación, se muestran estos tipos.



#### 4.4. Labels

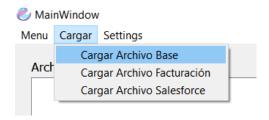
En estos labels se despliega la información del ID seleccionado, para el caso de Salesforce, o la información encontrada del ID, para el caso de Facturación y Base.



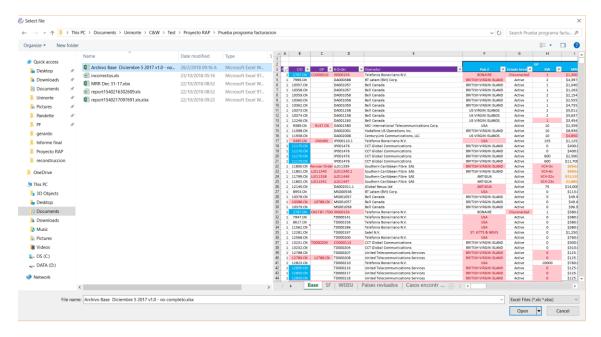
### 5. Uso de la herramienta

#### 5.1. Cargar los archivos

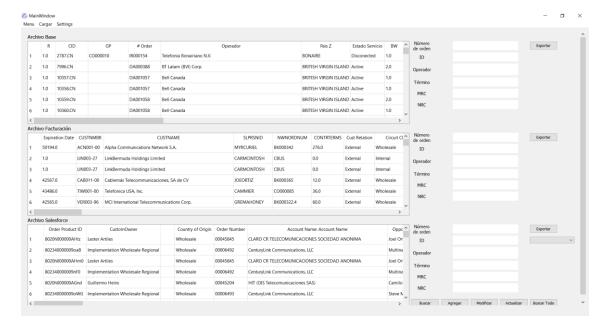
Para usar el programa, es necesario comenzar por cargar los archivos mediante la opción de la barra de menú "Cargar"



Al seleccionar una de las opciones se abrirá una ventana en la cual se podrá seleccionar el archivo en formato .xlsx



Una vez cargados los tres archivos, se debería tener lo siguiente.



#### 5.2. Configuración de la búsqueda

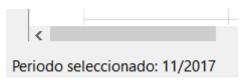
Para realizar la búsqueda, se debe configurar ciertos parámetros como la fecha, el tipo de wholesale (región) y el tipo de transacción; las dos primeras son necesarias, la tercera no. Para lo anterior, se selecciona "Seleccionar Fecha" en la opción de la barra de menú "Settings".



Después de esto se abrirá una ventana con un calendario, en esta se debe seleccionar el mes y el año, el día es irrelevante por lo que se puede escoger cualquiera del mes deseado.



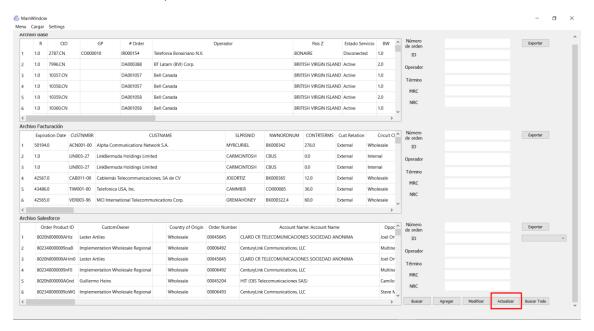
Apenas se escoge una fecha, esta ventana se cierra y se puede ver el periodo seleccionado en la barra de estado ubicada en la esquina inferior izquierda.



#### Posteriormente se selecciona la región



Con el botón "Actualizar", se actualiza la información de la tabla.



	Installation Charge (converted)	Opportunity: Wholesale Type	
16456	0.0	Wholesale Regional	
16457	0.0	Wholesale Regional	
16458	0.0	Wholesale Regional	
16459	439.0	Wholesale Local	
16460	0.0	Wholesale Local	
16461	0.0	Wholesale Local	
<			

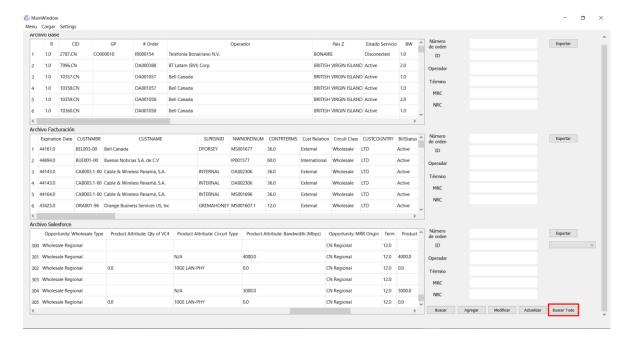


- Información sin filtrar

- Información filtrada

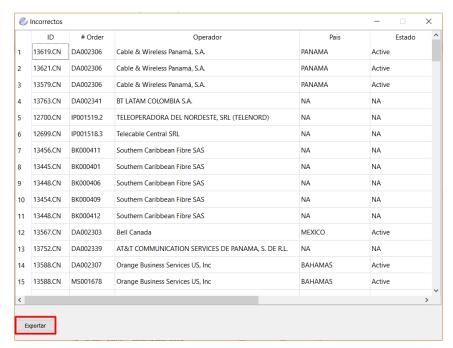
#### 5.3. Búsqueda completa

Después de seguir los pasos anteriores, se puede proceder a realizar la búsqueda completa solo pulsando el botón "Buscar Todo".



Al terminarse el proceso, se abrirá una ventana como la que se muestra, en esta se mostrará la información de los IDs de Salesforce que no coincidan y/o no aparecen en Facturación, además, se podrán visualizar aquellos IDs de Facturación que no se encuentran en Salesforce.

En esta misma ventana, se encuentra un botón llamado "Exportar" el cual, como su nombre lo indica, permite exportar esta tabla a un documento de Excel.



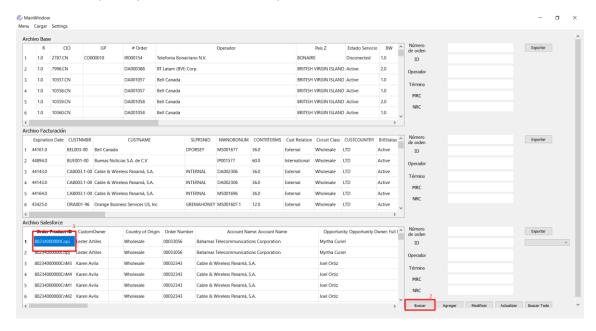
Al finalizar este proceso es posible añadir los IDs correctos al archivo base utilizando el botón "Agregar".



#### 5.4. Búsqueda por ID

Para la búsqueda por ID, se debe seleccionar uno en la tabla de Salesforce como se muestra y después se pulsa el botón buscar, mediante este se realiza la búsqueda en facturación y base.

Cabe aclarar que se puede seleccionar cualquier celda de la misma fila del ID deseado.



Después de pulsar el botón, si se encuentra el ID en facturación y/o Salesforce, en las tablas se selecciona la fila del ID encontrado y si hay más de uno se resalta en amarillo. Además, se llena la información mostrada en los labels para realizar una comparación manual.

