

MANUAL DE USUARIO DE APACHE OFBIZ OPENTAPS

Contenido

1	INTRODUCCION.....	1
2	GRUPOS DE SEGURIDAD.....	2
3	MÓDULO WAREHOUSE	5
3.1	RECEPCIÓN DE STOCK.....	6
3.2	REALIZAR ENVIO DE PEDIDOS	7
4	MÓDULO CRM	10
4.1	VERIFICAR PEDIDOS.....	10
4.2	SEGUIMIENTO POSVENTA.....	11
4.3	AGREGAR UN PARTICIPANTE AL EQUIPO CRMSFA.....	11
4.4	CREACIÓN DE UN EQUIPO EN CRMSFA	12
4.5	CREACIÓN DE CAMPAÑAS DE MARKETING.....	15
4.6	CREACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CASOS	15
4.7	MIS CASOS.....	17
4.8	BUSCAR CASOS.....	17
4.9	CASOS PARA EL CLIENTE	18
4.10	PERFIL DEL CLIENTE	20
4.11	HISTORIAL DE COMPRAS DEL CLIENTE	21
5	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA OPENTAPS.....	22
5.1	SERVICIO PREVENTA.....	22
5.1.1	UTILIZAR EL BLOG	22
5.1.2	ADMINISTRACIÓN DEL BLOG INCLUIDO EN LA TIENDA	23
5.1.3	CREACION DE UN BLOG.....	24
5.1.4	CREACION DE UN ARTICULO.....	25
5.2	CONFIGURACIÓN DE FEED BACK MEDIANTE ENCUESTAS	29
5.2.1	CREACION DE LA ENCUESTA.....	32
6	MÓDULO Ecommerce	38
	3)Cómo quiere pagar?	38
7	MÓDULO PURCHASING	41
7.1	GESTION DE COMPRAS E INVENTARIO.....	41

1 INTRODUCCION

En el presente manual contempla la funcionalidad del Sistema Apache Ofbiz Opentaps, una aplicación orientada a trabajar en todo el ámbito empresarial, desarrollada por apache Ofbiz como una herramienta de software libre bajo lenguaje de programación Java soportada por base de datos como postgres.

Conoceremos 7 módulos importantes de la aplicación como:

WAREHOUSE (ALMACEN)

CRM-SFA (CRM)

FINANCIAL (FINANCIERO)

CATALOG (CATÁLOGO)

PURCHASING (COMPRAS)

ECOMMERCE (ECOMMERCE)

PARTY ADMIN (PARTICIPANTES)

2 GRUPOS DE SEGURIDAD

Antes de empezar con los manuales es necesario indicar que opentaps posee diferentes grupos de para los usuarios que se encuentran habilitados en el sistema, como describe en la siguiente imagen.

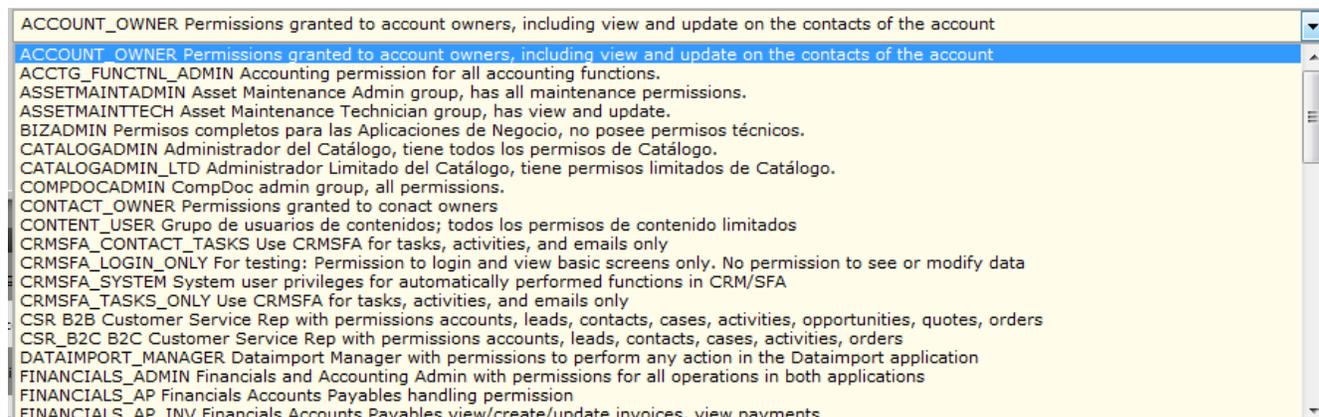


Figura 1. Permisos para usuarios en opentaps

GRUPO DE SEGURIDAD	DESCRIPCION	
ACCOUNT_OWNER	Los permisos concedidos a la cuenta de los propietarios, incluyendo vista y actualización en los contactos de la cuenta.	
ACCTG_FUNCNTNL_ADMIN	Permiso de contabilidad para todas las funciones de contabilidad	
ASSETMAINTADMIN	Grupo de activos de mantenimiento de administración, tiene todos los permisos de mantenimiento	
ASSEMMAINMAINTTECH	Grupo de activos Técnico de Mantenimiento, tiene vista y actualización	
BIZADMIN	Permisos completos para las Aplicaciones de Negocio, no posee permisos técnicos	
CATALOGADMIN.	Administrador del Catálogo, tiene todos los permisos de Catálogo	
CATALOGADMIN_LTD	Administrador Limitado del Catálogo, tiene permisos limitados de Catálogo	
COMPDOCADMIN	CompDoc admin group, todos los permisos.	
CONTACT_OWNER	Los permisos concedidos para contactar con los propietarios	
CONTENT_USER	Grupo de usuarios de contenidos -. Todos los permisos de contenido limitadas	
CRMSFA_CONTACT_TASKS	CRMSFA para las tareas, actividades y mensajes de correo electrónico	
CRMSFA_LOGIN_ONLY	DEMO: El permiso para iniciar sesión y ver las pantallas básicas solamente. No tiene permiso para ver o	

	modificar los datos	
CRMSFA_SYSTEM	Privilegios de usuario del sistema para funciones realizadas automáticamente en CRM / SFA	
CRMSFA_TASKS_ONLY	Uso CRMSFA para las tareas, actividades y mensajes de correo electrónico	
CSR	B2B Customer Service Rep con cuentas de permisos, clientes potenciales, contactos, casos, actividades, oportunidades, ofertas, pedidos	
CSR_B2C	B2C Customer Service Rep con cuentas de permisos, clientes potenciales, contactos, casos, actividades, órdenes	
DATAIMPORT_MANAGER	Dataimport Manager con permisos para realizar cualquier acción en la aplicación Dataimport	
FINANCIALS_ADMIN	Finanzas y Administración Contabilidad con los permisos para todas las operaciones en ambas aplicaciones	
FINANCIALS_AP	Manejo de Cuentas por Pagar	
FINANCIALS_AP_INV	Cuentas por Pagar facturas vista / crear / actualizar, vista de pagos	
FINANCIALS_AP_PMNT	Ver las cuentas por pagar Finanzas / crear / actualizar / aplicar los pagos, ver facturas	
FINANCIALS_AR	Manejo de Cuentas por cobrar Finanzas	
FINANCIALS_AR_INV	Ver las cuentas por cobrar Finanzas / crear / actualizar, ver pagos	
FINANCIALS_AR_PMNT	Ver las cuentas por cobrar Finanzas / crear / actualizar / aplicar los pagos, ver facturas	
FINANCIALS_TRANS	Finanzas Transacciones creación, publicación, y el permiso de la reconciliación	
FLEXADMIN	Grupo de administración flexible, tiene todos los permisos granulares.	
FULLADMIN	Grupo de administración completo, tiene todos los permisos generales	
HUMANRES_APPROVER	Este grupo de seguridad es para los que van a aprobar la aplicación interna oferta de empleo.	
LEAD_OWNER	Los permisos concedidos para liderar propietarios	
MYPORTAL_CUSTOMER	Usuario cliente de myPortal, el acceso limitado a los propios custRequests, y el proyecto.	
MYPORTAL_EMPL-NOEML	Usuario Empleado de myPortal, acceso limitado a la projectmgr y comunicaciones, custReq, sin correo electrónico	
MYPORTAL_EMPLOYEE	Usuario Empleado de acceso myportal, limitado a las projectmgr, Comms custRequests.	
ORDERADMIN	Grupo de administración Orden, tiene todos los permisos de orden	
ORDERADMIN_LTD	Grupo Limited Orden del administrador, tiene todos los	

	permisos de orden limitada	
ORDERENTRY	Grupo de orden de entrada de administrador -. Permisos para la creación de pedidos.	
ORDERENTRY_ALL	Solicite el permiso de entrada para todas las tiendas. No se necesita ningún papel especial.	
ORDERPROC	Grupo de administración para el procesamiento de pedidos restringido.	
ORDERPURCH	Entrada de pedidos con permisos de compra	
ORDERSUPPLIER_LTD	Grupo Limited Orden de administración para Agentes de proveedores.	
PARTNER_OWNER	Los permisos concedidos a parnter propietarios	
PARTYADMIN	Grupo Partido de administración, tiene todos los permisos del partido.	
POSCLERK	POS Clerk	
PRCH_CLERK	La compra de Clerk con permisos para crear órdenes de compra	
PRCH_MANAGER	Purchasing Manager con permisos para realizar cualquier acción en la aplicación de Compras	
PRCH_TEST	Prueba de seguridad grupo de ventas	
PROJECTADMIN	Grupo de administración de proyectos, tiene acceso a la actualización de los proyectos propios	
PROJECTUSER	Proyecto Grupo de usuarios, ha leído, tarea crear / asignar parte de horas y crear / actualizar el acceso a los proyectos propios.	
SALES_MANAGER	Gerente de Ventas con permisos para todas las cuentas, contactos, clientes potenciales, oportunidades, equipos, etc.	
SALES_REP	Representante de ventas con la capacidad para crear, ver y actualizar las cuentas, clientes potenciales, contactos, etc, pero no dirigir equipos o desactivar cuentas	
SALES_REP_LIMITED	Representante de ventas con posibilidad de ver solamente.	
SALES_REP_TRAINEE	Representante de las ventas con el acceso a las aplicaciones y la creación de nuevos registros, pero sólo los registros de vista que se ha asignado a	
SECURITYADMIN	Grupo de administradores de seguridad, cuenta con todos los permisos para modificar la configuración de seguridad en un gestor tercero	
VIEWADMIN	Grupo de administración Demo, tiene todos los permisos de visualización	
WORKEFFORT_USER	Grupo de usuarios WorkEffort -. Todos los permisos workeffort limitados.	
WRHS_ADMIN	Administrador almacenes puede realizar cualquier acción en cualquier almacén, incluyendo la creación de	

	nuevas bodegas o asignar usuarios a los almacenes.	
WRHS_MANAGER	Warehouse Manager puede realizar cualquier acción en las bodegas donde se ha asignado como Gerente	
WRHS_SHIPPER	Aplicación de almacenes envío sólo permisos	
WRHS_USER	Usuario de la aplicación Warehouse. Configurar los permisos específicos para cada almacén en el almacén> Configuración >> Miembro del Equipo.	

Tabla 1. Grupos de seguridad en opentaps

Una vez revisados todos los grupos se facilita la comprensión del uso de la aplicación.

3 MÓDULO WAREHOUSE

En nuestro sistema se ha creado el usuario administrador del almacén y los envíos



Warehouse

Usuario 4: Alejandro Cando

USUARIO: acando

CONTRASEÑA: acando2014

Trabaja con la parte de envíos del módulo de almacén y la administración del mismo módulo. Con el grupo de seguridad WRSH_ADMIN que contiene WRSH_SHIPPER.

Al momento de ingresar al módulo por el grupo de seguridad asignado se muestra de la siguiente manera:



Figura 2. Ingreso al módulo Warehouse (Almacén)

Al acceder a Warehouse nos muestra el menú superior para la realización de las diferentes actividades



Figura 3. Menú del módulo almacén

Mi inicio.- muestra todas las novedades del almacén, envíos pendientes, enviados.

Inventario.- manejo de inventario

Transporte.- Verificamos las ordenes que tenemos para enviar

Configuración.- contienen la configuración del módulo dirección de envíos, dirección de origen, miembros de este grupo.

3.1 RECEPCIÓN DE STOCK

Para la recepción de mercadería ingresamos a inventario

Previo a la recepción hay que considerar ingresar el periodo fiscal al cual corresponde la recepción. Para esto podemos nos ayudamos de la herramienta Entity Data Maintenance, buscamos la entidad custom_time_period el año fiscal 01-01-2014 hasta 01-01-2015 para nuestra compañía.

Para registrar el ingreso de un ítem:

Clic en recibir un ítem

Ingresar el código de producto

El costo al cual recibe

Ingresar, y nos muestra la siguiente pantalla indicando que la orden fue recibida.

Ocurrió lo siguiente:
Received 50 of hd002 in inventory item 10037

Atajos

- Abrir Pedidos Pendientes
- Buscar Item de Inventario
- Recibir un Item
- Recibir Orden de Compra
- Buscar Recibidos
- Ajustar Cantidades
- Movimientos de Stock
- Transferencia de Inventario
- Manejo de Lotes
- Seguimiento de Inventario

Editar Item de Inventario

Editar Artículo de Inventario con Código [10037] Seguimiento de Inventario Artículo de transferencia Detalles del inventario

Código de artículo de inventario 10037 No se puede cambiar esto sin volver a crear el inventario

Código Tipo de Stock Sin número de serie

Código de Producto isco Duro Seagate 750GB/ P/PC Sata/ 3.5"/7200RPM/16MB (hd002)

Código de participante

Propietario Company

Fecha de recepción 17/07/14 4 : 52 PM

Fecha de expiración 12 : 00 AM

Almacén IT Services warehouse [WebStoreWarehouse]

Sitio de Almacén

Código de lote

Precio por unidad 45,89

Comentarios

Disponibles para reservar (ATP) / Cantidad Disponible (QOH) 50 / 50
(Esto se puede cambiar modificando el inventario físico abajo)

Actualizar

Figura 4. Ingresar un ítem al inventario

Una vez que se reciba ya se encuentra disponible en la tienda, y nuestros clientes pueden fácilmente hacer las compras.

3.2 REALIZAR ENVIO DE PEDIDOS

Para que un orden o pedido sea enviado previamente debe ser aprobada, realizado el pago, al cumplir estos requisitos automaticamente pasa a la lista de Transporte al modulo Warehouse

Almacén: 11 Services warehouse (Modificar)

Mi Inicio | Inventario | Transporte | Manufactura | Configuración | opentaps

Atajos

- Listo para Enviar
- Envios Entrantes
- Salida de Envios
- Crea una lista de seleccion
- Abrir Lista de Seleccion
- Lista de Seleccion a ser enviado
- Orden Paquete
- Programar un Envio
- Programar Envios Por Lote
- Imprimir Etiqueta de Envio

Listo para Enviar

Fecha de pedido	Orden/Grupo de Envio	Para	Via Envio	Envios por Fecha
14/06/14 17:32:42	WS10030 / 00001 (PDF)	Alejandra Palacios	Ecuador_Envios Express	Orden Paquete
14/06/14 17:39:21	WS10031 / 00001 (PDF)	Alejandra Palacios	Ecuador_Envios Express	Orden Paquete
14/06/14 17:41:45	WS10032 / 00001 (PDF)	Alejandra Palacios	Ecuador_Envios Express	Orden Paquete
14/06/14 17:45:48	WS10033 / 00001 (PDF)	Alejandra Palacios	Ecuador_Envios Express	Orden Paquete
14/06/14 17:48:38	WS10034 / 00001 (PDF)	Alejandra Palacios	Ecuador_Envios Express	Orden Paquete
14/06/14 17:57:40	WS10035 / 00001 (PDF)	Anita Flores	Ecuador_Envios Express	Orden Paquete
18/06/14 03:41:19	WS10041 / 00001 (PDF)	Alejandra Palacios	Ecuador_Envios Express	Orden Paquete
18/06/14 03:43:32	WS10042 / 00001 (PDF)	Alejandra Palacios	Ecuador_Envios Express	Orden Paquete
17/07/14 18:44:36	WSORD_10050 / 00001 (PDF)	Alberto Lucero	Ecuador_Envios Standard	Orden Paquete
17/07/14 20:17:45	WSORD_10051 / 00001 (PDF)	Alberto Lucero	Ecuador_Envios Express	Orden Paquete

1 - 10 de 10

Como podemos visualizar se encuentran todas las ordenes pendientes.

En la Orden WSORD_10051/0001 PDF ingresamos a Orden Paquete y nos muestra la siguiente pantalla, pero hay que tomar en cuenta que el pedido debe estar cancelado para efectuar el envío.

Mi Inicio | Inventario | Transporte | Manufactura | Configuración | opentaps

Atajos

- Listo para Enviar
- Envios Entrantes
- Salida de Envios
- Crea una lista de seleccion
- Abrir Lista de Seleccion
- Lista de Seleccion a ser enviado
- Orden Paquete
- Programar un Envio
- Programar Envios Por Lote
- Imprimir Etiqueta de Envio

Orden Paquete

Empaquetar pedido en IT Services warehouse [WebStoreWarehouse]

Código de orden # / Esconder rejilla:

Código de orden WSORD_10051 / Código de grupo de envío 00001 **Cliente: Alberto Lucero**

Dirección de destino: **Método de Envío del transportista:**
 Para: Alberto Lucero 10000 EXPRESS **Envío Instrucción:**
 San Blas
 Urcuquí, EC-IMB 129345 **Coste estimado de envío para grupo de envío:**
 ECU US\$ 4,00

Código de Producto	ProductDescription	Pedido	QOH	Enviado	Empaquetado	Cantidad a empaquetar	Paquete
<input checked="" type="checkbox"/>	IMP_INY	1	7	0	0	<input type="text" value="1"/>	Paquete 1
<input checked="" type="checkbox"/>	IMP_CANON2410	1	1	0	0	<input type="text" value="1"/>	Paquete 1

Producto # Cant. Actual Paquete Secuencia: 1

Figura 5. Envío de pedidos

En la cual podemos visualizar los productos, cantidades.

Lo primero que debemos hacer es empaquetar el pedido

Apache Ofbiz Opentaps

Luego presionamos clic en paquete

Y finalmente clic en terminado



Nos pide confirmar el envío, si deseamos enviar clic en aceptar caso contrario Cancelar

Y muestra la pantalla de envío



En el cual podemos verificar la factura de compra y los documentos necesarios para el despacho. Y desaparece de nuestra lista de pendientes para enviar.

Ahora como ya se encuentra empacado se encuentra listo para ser enviado, verificamos en el menú “listos para enviar”

Atajos

- Listo para Enviar
- Envios Entrantes
- Salida de Envios
- Crea una lista de seleccion
- Abrir Lista de Seleccion
- Lista de Seleccion a ser enviado
- Orden Paquete
- Programar un Envio
- Programar Envios Por Lote
- Imprimir Etiqueta de Envio

Buscar Envio

Buscar Envio(s)

Código de envío :
Tipo de envío :
Participante destino :
ProductStatus :
Código de lote :

Excel Page 1/1

Código de envío	Participante destino	Dirección de destino	ProductStatus
Envío de ventas # 10041	Alejandra Palacios (10222)	El Ejido de Ibarra - Ibarra	Empaquetado
Envío de ventas # 10030	Alberto Lucero (10270)	San Blas - Urcuqui	Empaquetado
Envío de ventas # 10020	Alejandra Palacios (10222)	El Ejido de Ibarra - Ibarra	Empaquetado
Envío de ventas # 10000	Alejandra Palacios (10222)	El Ejido de Ibarra - Ibarra	Entregado
Saliente # 10011	Alejandra Palacios (10222)	El Ejido de Ibarra - Ibarra	Enviado
Envío de ventas # 10012	Alejandra Palacios (10222)	El Ejido de Ibarra - Ibarra	Empaquetado

Figura 6. Listos para enviar

Y podemos verificar el estado, empacado y enviados,

Atajos

- Listo para Enviar
- Envios Entrantes
- Salida de Envios
- Crea una lista de seleccion
- Abrir Lista de Seleccion
- Lista de Seleccion a ser enviado
- Orden Paquete
- Programar un Envio
- Programar Envios Por Lote
- Imprimir Etiqueta de Envio

Editar información de envío

Editar Envío Ver Envios

Código de envío 10041 *Esto no se puede cambiar sin recrear el envío*
Código de estado
Código de la orden primaria WS10030
Código principal devolución
Código de secuencia del grupo primario de envío 00001
Contenedor de lista de recogida
Fecha estimada de inicio
Fecha estimada de envío
Esfuerzo de trabajo de envío estimado
Fecha estimada de llegada
Código del Esfuerzo de trabajo llegada estimada
Última fecha de anulación
Coste estimado de envío 28,6
Código de UDM de Moneda
Instrucciones de manejo
Almacén de origen
Almacén destino
Dirección postal de origen Para: IT Services, A la atención de: Alejandro Cando, Olmedo 10-56, , Ibarra, , 100150, ECU
Nº de teléfono de origen 593 062 612801
Código de la dirección postal del destino Para: Alejandra Palacios, A la atención de: , El Ejido de Ibarra, , Ibarra, EC-RIOS, 100150, ECU
Código del número de teléfono del destino 593 062 941487
Participante destino Alejandra Palacios
Participante origen IT Services
Gastos de envío adicionales
Reservación de costo de envío adicional

Figura 7. Confirmar el envío

Vamos a Salida de envíos, ingresamos al pedido que deseamos despachar, clic en editar de la parte superior y modificamos el estado ha enviado (empaquetado), y automáticamente se envía el pedido.

4 MÓDULO CRM



CRM/SFA

Ahora trabajaremos con el módulo CRM para administrar las relaciones con nuestros clientes para esto se d

Creo el usuario lmancheno Contraseña lmancheno2014, como argumento principal el módulo apoya en el proceso de ventas en los siguientes ítems.

4.1 VERIFICAR PEDIDOS

Cuando se realizan los pedidos se encuentran en estado de espera hasta que sean aprobados, mediante el ingreso al CRM, tenemos un usuario lmancheno cuya clave es lmancheno2014, al dirigirse a la pestaña pedido podrá verificar los pedidos efectuados

En el menu izquierdo presionamos un clic en buscar pedidos .

Fecha de pedido	Order Name and ID	PO #	Customer	Estado	Enviar antes de la fecha	Importe
7/17/14 20:17:45	WSORD_10051		Alberto Lucero	Approved	N/A	US\$ 396,00
7/17/14 18:44:36	WSORD_10050		Alberto Lucero	Approved	N/A	US\$ 425,76
6/18/14 03:43:32	WS10042		Alejandra Palacios	Approved	N/A	US\$ 157,40

Figura 8. Buscar órdenes

Aquí es necesario ingresar en cada orden para que sea revisada oportunamente siendo enviado al correo electrónico para ser aprobada.

Ver pedido

Pedido #WSORD_10051 Información

Nombre del pedido: [Campo vacío] Actualiz

Fecha de realización del pedido: 2014-07-17 20:17:45.838

Evolución de estados: Estado actual: Aprobado
 17/07/14 20:17:49: Aprobado Por alucero
 17/07/14 20:17:45: Creado Por alucero

Canal de venta: Canal web

Información del contacto

Nombre: Alberto Lucero(10270) (Otros pedidos)

Correo electrónico de notificación de pedidos: guadita1987@hotmail.com (Enviar un email de confirmación)

Dirección de envíos: Para: Alberto Lucero
 San Blas
 Urcuqui, EC-IMB 129345
 EC (Ecuador)

Información de pago

Cash On Delivery [No recibido] Importe máximo: US\$ 396,00

Grupo de envío 00001 a San Blas - Urcuqui

Dirección: San Blas - Urcuqui Nuevo Editar

Método: 10000 Express

Facturados a la cuenta # [Campo vacío] Facturados a Codigo Postal: [Campo vacío]

Figura 9. Estados del pedido

4.2 SEGUIMIENTO POSVENTA

Una vez efectuada la venta desde el CRM nos ingresamos a Pedidos y verificamos que nuestro pedido tenga factura

Find Orders

Fecha de pedido	Order Name and ID	PO #	Customer	Estado	Enviar antes de la fecha	Importe
7/17/14 20:17:45	WSORD_10051		Alberto Lucero	Completed	N/A	US\$ 396,00
7/17/14 18:44:36	WSORD_10050		Alberto Lucero	Approved	N/A	US\$ 425,76
6/18/14 03:43:32	WS10042		Alejandra Palacios	Approved	N/A	US\$ 157,40
6/18/14 03:41:19	WS10041		Alejandra Palacios	Approved	N/A	US\$ 157,40
6/18/14 03:39:10	WS10040		Alejandra Palacios	Completed	N/A	US\$ 157,40
6/14/14 17:57:40	WS10035		Anita Flores	Approved	N/A	US\$ 299,72
6/14/14 17:48:38	WS10034		Alejandra Palacios	Approved	N/A	US\$ 157,40
6/14/14 17:45:48	WS10033		Alejandra Palacios	Approved	N/A	US\$ 157,40
6/14/14 17:41:45	WS10032		Alejandra Palacios	Approved	N/A	US\$ 157,40
6/14/14 17:39:21	WS10031		Alejandra Palacios	Approved	N/A	US\$ 157,40

Page 1 of 2 | 10 records per page. | Export To Excel | Displaying records 1 - 10 of 14

Aquí verificamos el estado para proceder a llamar a nuestro cliente a confirmar su conformidad con el producto

4.3 AGREGAR UN PARTICIPANTE AL EQUIPO CRMSFA

Al crear nuestro usuario para el CRM debemos crear una relación con el grupo de Ventas. Para lo cual hace lo siguiente:

- 1- Debemos crear un participante como empleado, que en grupo de seguridad sea representante de ventas.

Apache Ofbiz Opentaps

- 2- Ingresar a Apache Ofbiz Opentaps con permisos de administrador
- 3- Elegir Participantes
- 4- Crear nuevo
- 5- Grupo de Participantes
- 6- Ingresar el Nombre del grupo (Grupo Ventas)
- 7- El grupo tendrá como Rol principal ACOUN TEAM

Para agregar a nuestro participante al Grupo Ventas .

- 1- Ingresar como administrador a Participante
- 2- Buscar el Participante (Imancho)
- 3- Elegir la viñeta RELACIONES
- 4- En el cuadro Agregar relación a participante ingresamos la relación de destino

Figura 10. Agregar Relación a participante

Automáticamente se agrega la relación creada y para a ser un usuario crm al cual podemos agregar prospectos y puede hacer uso total del CRM

CÓDIGO DE PARTICIPANTE	EN EL ROL DE	IS A OF PARTY	EN EL ROL DE	DESDE FECHA	HASTA FECHA -	COMENTARIOS - ACTUALIZAR	BORRAR
Leonardo Mancheno [10254]	Account Manager	Grupo de Ventas [10280]	Account Team	29/07/14		Actualizar	Eliminar

Figura 11. Relación del participante con Account Team CRMSFA

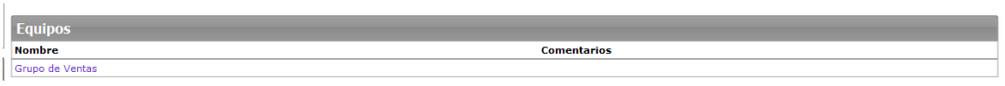
4.4 CREACIÓN DE UN EQUIPO EN CRMSFA



Figura 12. Menú principal módulo CRMSFA

- 1- Ingresar a Equipos

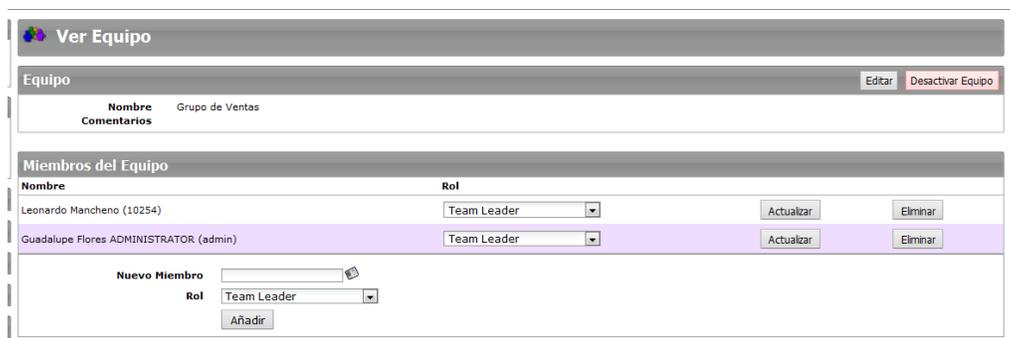
- 2- Y verificamos que el Grupo Ventas creado mediante el módulo de participantes automáticamente se despliega



Equipos	
Nombre	Comentarios
Grupo de Ventas	

Figura 13. Equipos en CRMSFA

- 3.- Si queremos agregar un nuevo, ingresamos a crear equipo y colocamos el nombre deseado
- 4.- Ingresamos al Grupo Ventas presionando un clic sobre el nombre en donde muestra los miembros del grupo.



Ver Equipo

Equipo Editar Desactivar Equipo

Nombre	Comentarios
Grupo de Ventas	

Miembros del Equipo

Nombre	Rol	Actualizar	Eliminar
Leonardo Mancheno (10254)	Team Leader	Actualizar	Eliminar
Guadalupe Flores ADMINISTRATOR (admin)	Team Leader	Actualizar	Eliminar

Nuevo Miembro

Nombre:

Rol: Team Leader

Figura 14- Ver Equipo CRMSFA

- 5- Agregamos a como nuevo miembro al grupo a nuestro usuario (lmancheno) con un rol de team leader
- 6- Y ahora el administrador puede agregar los clientes potenciales encontrados como prospectos que considere necesarios.
- 7- Ingresar a proyectos

Lead ID	Nombre	Apellidos	Nombre de la comp...	Ciudad	Estado/Provincia	Número de Teléfono	Dirección de E-Mail
10010	Lana	Lee	Limitless Leads Inc.	Los Angeles			lana@limitless.com
10011	Leanne	Chambers	Lead Company				
10012	CRISTIAN	PATINIO		IBARRA			
10014	FERNANDA	CARDENAS		IBARRA		62840548	
10015	NELSON	OCAMPO		IBARRA		62612273	
10016	NELSON LEOPOLDO	OCAMPO ANDRADE		IBARRA		62612273	
10017	HECTOR	VALENCIA		IBARRA			
10018	MARLENE	SANCHEZ		IBARRA		62602606	
10019	EDISON	ORTEGA		IBARRA		62202009	
10020	NELSON	ARCOS GORDON		IBARRA		62611919	
10021	SANDRA PATRICIA	ESCOBAR EGAS		IBARRA		62643109	
10022	ARTURO	ROSERO		IBARRA		2600423	
10023	CARLOS AMILCAR	JIMENEZ CUATIMPAZ		IBARRA		62542075	
10024	DIEGO	TORRES		IBARRA			
10025	IMELDA LUCIA	TAIMAL PUETATE		IBARRA		62637066	
10026	LUIS	CUASTUZA		IBARRA			

Figura 15. Prospectos

8- Si presionamos un clic sobre el nombre del prospecto automáticamente nos indica la información del mismo

Nombre de la compañía (10016)
Nombre NELSON LEOPOLDO
Estado Assigned
Primer Nombre (Local) Saludo
Título
Ingresos Anuales
Industria
Propiedad
Código SIC
Descripción
Nota Importante
Clasificaciones
Fuentes
Campana Marketing
Apellido OCAMPO ANDRADE
Apellido (Local)
Fecha de Nacimiento
Departamento
Moneda de Preferencia
Numero de empleados
Simbolo ticker
Persona Responsable por Guadalupe ADMINISTRATOR
Reasignar a 

Figura 16. Información del prospecto

9- Verificamos que tienen como responsable al administrador, en el campo **Reasignar** a presionamos clic sobre la imagen  que nos permitirá buscar los miembros de nuestro equipo elegir el usuario (Leonardo Mancheno) presionamos clic en reasignar y cambia el responsable.

Ver Margen

Prospecto Duplicar Prospecto

Nombre de la compañía (10016)
Nombre NELSON LEOPOLDO
Estado Assigned
Apellidos OCAMPO ANDRADE

Primer Nombre (Local)
Apellido (Local)
Fecha de Nacimiento
Departamento
Moneda de Preferencia
Numero de empleados
Simbolo ticker

Ingresos Anuales
Industria
Propiedad
Codigo SIC
Descripción
Nota Importante
Clasificaciones
Fuentes
Campana Marketing

Persona Responsable por Leonardo Mancheno
Reasignar a Reasignar

Figura 17. Reasignación de responsable

10- Al ingresar el usuario lmancheno a verificar los prospectos que posee visualiza lo siguiente:

CRM/SFA Docs Wiki eCommerce lmancheno | Perfil | Atajos | Desconectar

Mis Prospectos

Ultima vista: CRISTIAN PATINIO Orden WSORD_10051 Orden WSORD_10050

Lead ID	Nombre	Apellidos	Nombre de la comp...	Ciudad	Estado/Provincia	Número de Teléfono	Dirección de E-Mail
10013	MARIA DEL CARMEN	RAYO HIRUA		IBARRA		63016294	
10016	NELSON LEOPOLDO	OCAMPO ANDRADE		IBARRA		62612273	

Page 1 of 1 | 20 records per page | Export To Excel | Displaying records 1 - 2 of 2

Open Source Strategies, Inc.
 Opentaps Open Source ERP + CRM 1.5.0. opentaps is a trademark of Open Source Strategies, Inc.
 This application is free software under the terms of the Affero General Public License v3 WITH ABSOLUTELY NO WARRANTY.
 It is also available under commercial licenses from Open Source Strategies, Inc.
 (c) Open Source Strategies, Inc.
 Para obtener mayor información Opentaps, siga con nosotros en [f](#) y [t](#)

Figura 18. Prospectos asignados

4.5 CREACIÓN DE CAMPAÑAS DE MARKETING

4.6 CREACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CASOS

Para iniciar la Creación de los casos, únicamente lo podemos efectuar de contactos, ingresamos a la viñeta casos, ingresamos en la opción crear casos y llenar los campos que requiere

CRM/SFA Docs Wiki eCommerce Imancho

it services
Centro de Especialidades Informáticas

Mi Inicio Prospectos Contactos Cuentas **Casos** Actividades Oportunidades Presupuestos Pedidos Proyecciones Marketing Socios Equipos Reportes opentaps

Última vista: Vacaciones Agosto Anta Flores Alejandra Palacios Publicidad General FERNANDA CARDENAS Road and Track Pay Per Click Advertising

Atajos

- Casos de mi Grupo
- Crear Caso
- Buscar Casos
- Crear Cuenta
- Crear Contacto
- Crear Caso
- Crear Prospecto
- Crear Oportunidad

Crear Caso

Cuenta Inicial

Contacto Inicial

Prioridad

Tipo

Razon

Título

Descripción

Nota Interna

Figura 19. Creación de un caso

Cuenta inicial: información de nuestra compañía

Contacto inicial: Nuestro cliente

Prioridad: depende del caso puede ser: Critica 1, Alta 3, Media 5, Baja 7, en espera 9

Razón podemos elegir entre:

Funcionalidad Compleja (complex functionality)

Existe un problema (existing problema)

Instrucciones no claras (instructions no clear)

Nuevo problema (new problem)

Usuario no asistió a entrenamiento (user didn't attend training)

Título: Nombre o título del caso

Descripción: Añadir descripción breve del caso

Nota interna: alguna observación interna.

Una vez registrada la información presiona clic en CREAR CASO

Cuando nosotros creamos un caso inmediatamente nos muestra varias opciones que podemos realizar con el caso, podemos verificar el historial donde se encuentra todo lo que realizamos con el caso, podemos Agregar tareas, eventos, crear notas, registrar llamadas, registrar envió de correos electrónicos.

Historial del Caso						
Estado	Fecha					
Enviado	22/08/14 03:43:38					

Actividades Pendientes							Nuevo Evento	Nueva Tarea
Tipo	Proposito	Actividad	Estado	Fecha Planeada	Fecha Límite	Eliminar		

Marcadores y Archivos				Agregar a Favoritos	Subir Archivo
Nombre	Clasificación	Descripción	Fecha de creación		

Notas				Crear Nuevo
Nota de información	Creado por	Note Date Time		
Verificar urgente	Guadalupe Flores ADMINISTRATOR	22/08/14 03:43:38		

Historia de Actividades							Registrar Llamada	Registrar Correo
Tipo	Proposito	Actividad	Estado	Fecha de Iniciada	Fecha de Finalizada	Eliminar		

Figura 20. Historial del caso

4.7 MIS CASOS

Ofbiz Opentaps, lleva un registro individual de casos de acuerdo al usuario que creo la petición, si ingresamos al menú MIS CASOS automáticamente nos muestra mis casos creados

it services
Centro de Especialidades Informáticas

Inicio Prospectos Contactos Cuentas **Casos** Actividades Oportunidades Presupuestos Pedidos Proyecciones Marketing Socios Equipos Reportes opentaps

Última vista: Necesita conocer acerca d... Cámara no graba Desconoce configuracion d... Alejandra Palacios Llamado Su caso ha sido creado Estamos trabajando en su ...

Atajos

- Mis Casos
- Crear Caso
- Buscar Casos

Crear Cuenta

Crear Contacto

Crear Caso

Crear Prospecto

Crear Oportunidad

Casos

Mis Casos Casos de mi Grupo

Prioridad	Case Id	Título	Estado	Tipo	Razón
5	10031	Necesita conocer acerca de la conexion de la camara	Submitted	Request For Information	Instructions not clear

Page 1 of 1 | 10 records per page | Export To Excel | Displaying records 1 - 1 of 1

Opentaps Open Source ERP + CRM 1.5.0. opentaps is a trademark of Open Source Strategies, Inc. This application is free software under the terms of the Affero General Public License v3 WITH ABSOLUTELY NO WARRANTY. It is also available under commercial licenses from Open Source Strategies, Inc. (c) Open Source Strategies, Inc.

Para obtener mayor informacion Opentaps, Siga con nosotros en

Figura 21. Mis Casos

4.8 BUSCAR CASOS

El menú Buscar Casos me va a permitir visualizar todos los casos creados por mi Grupo de Ventas

The screenshot shows a web application interface for searching cases. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Mis Casos', 'Crear Caso', 'Buscar Casos', 'Crear Cuenta', 'Crear Contacto', 'Crear Caso', 'Crear Prospecto', and 'Crear Oportunidad'. The main area is titled 'Buscar Casos' and contains a search form with the following fields: 'Titulo', 'Prioridad' (Type text), 'Estado' (Type text), and 'Tipo' (Type text). Below the search form is a 'Buscar Casos' button. The search results are displayed in a table with the following columns: 'Prioridad', 'Case Id', 'Título', 'Estado', 'Tipo', and 'Razón'. The table contains 5 records, all with a priority of 5 and a status of 'Submitted'. The reasons for the cases are 'Existing problem' and 'Instructions not clear'.

Prioridad	Case Id	Título	Estado	Tipo	Razón
5	10020	Cámara no graba	Submitted	Request For Support	Existing problem
5	10023	No puedo instalar	Submitted	Request For Support	Instructions not clear
5	10024	Cámara no graba	Submitted	Request For Support	Existing problem
5	10030	No llego el manual de usuario	Submitted	Request For Support	Instructions not clear
5	10031	Necesita conocer acerca de la conexion de la camara	Submitted	Request For Information	Instructions not clear

Figura 22. Buscar casos

4.9 CASOS PARA EL CLIENTE

Cualquier información o caso creado por el cliente mediante llamada telefónica, se reflejara en su portal <http://201.183.242.48:8080/ecommerce>.

The screenshot shows a web application interface for 'Mi cuenta' (My Account). The header includes the 'IT Services' logo and 'Especialidades Informáticas'. The main area features a user profile menu with options: 'Perfil', 'Presupuestos', 'Peticiones', 'Listas de Compra', and 'Historial de Compras'. There is also a search bar with 'CAMARAS DE VIGILANCIA' selected and a 'Buscar' button. The shopping cart summary shows 'El carro de compra está vacío'. The interface is in Spanish.

Figura 23. Mi cuenta

Si presionamos clic en la opción Peticiones , nos muestra el listado de requerimientos apertura dos

Petición Nº	Tipo	Nombre	Descripción	Estado	Fecha de petición	Fecha de creación	Fecha de última modificación	Ver
10024	Petición de ayuda	Cámara no graba	cxccc	Enviado	2014-08-22 04:51:48.293	2014-08-22 04:51:48.293	2014-08-22 04:51:48.293	Ver
10023	Petición de ayuda	No puedo instalar	Necesito ayuda para instalar el nuevo disco	Enviado	2014-08-22 04:37:13.320	2014-08-22 04:37:13.320	2014-08-22 04:37:13.320	Ver
10021	Petición de ayuda	No instala	Dañado CD de instalación	Completado	2014-08-22 04:17:14.069	2014-08-22 04:18:03.964	2014-08-22 03:43:37.777	Ver
10020	Petición de ayuda	Cámara no graba	Cámara no graba las noches	Enviado	2014-08-22 03:43:37.777	2014-08-22 03:43:37.777	2014-08-22 03:43:37.777	Ver
10010	Petición de ayuda	Desconoce configuración de la Camara	Adquirio una camara, desconoce configuracion desde el internet	Completado	2014-08-18 04:02:15.823	2014-08-18 04:02:15.823	2014-08-18 04:24:58.999	Ver

Figura 24. Historial de peticiones

Cada uno de los requerimientos muestra la información de creación, si hay alguna modificación, y el estado, al ingresar a la opción ver , se encuentra el detalle del caso

Petición 10024 Información		Fecha	
Tipo	Petición de ayuda	Fecha de petición	2014-08-22 04:51:48.293
Estado	Enviado	Fecha de creación	2014-08-22 04:51:48.293
Código de participante	10222	Fecha de última modificación	2014-08-22 04:51:48.293
Nombre	Cámara no graba	Roles de petición	
Descripción	cxccc		
Moneda			
Tienda de productos			
Comentario interno			
Razón			
Items de petición			
Ítem	Producto	Cantidad	Importe máximo
0001	<input type="checkbox"/>		× 0,00

Figura 25. Ver petición

4.10 PERFIL DEL CLIENTE

Si en modulo ecommerce, ingresamos al menu My account y elige la opcion Perfil , muestra la informacion personal de contacto

IT Services
Especialidades Informáticas

Principal Contáctenos

Haga click aquí

Desconectar | Añadir rápido | My Account

El Perfil de Alejandra Pala
Información Personal

Puntos de calidad
Usted tiene 442,75 puntos de 4 orden(s)

Información de Contacto

Tipo de Contacto Informa

Número de teléfono: Teléfono principal privado
593 062-941487 ext: 231
(Actualizado: 2014-05-29 03:30:18.803)

Correo electrónico: Correo electrónico principal
guadita1987@hotmail.com (Enviar Email)
(Actualizado: 2014-05-28 03:30:18.897)

Dirección postal: Dirección general
Dirección de envíos
[por Defecto](#)
Para: Alejandra Palacios
El Ejido de Ibarra
Ibarra, EC-1MB 100150

Solicitud correcta?

() [Actualizar](#) [Expiración](#)

(Y) [Actualizar](#) [Expiración](#)

(0) [Actualizar](#) [Expiración](#)

[Mostrar historial](#)
Actualizar

Crear nuevo

Figura 26. Perfil del cliente

Se muestra información de contacto , lo cual puede ser modificado en caso de cambio.

Al bajar por mi perfil podemos visualizar el historial de conversaciones, es decir los correos que han sido enviados al cliente

Mensajes			Ver enviado y recibido
De	Para	Asunto	Fecha de Envío
Mancheno, Leonardo	Palacios, Alejandra	OFBiz - Your Request is complete: " #CR10021	2014-08-22 04:18:05.000 Leer
Mancheno, Leonardo	Palacios, Alejandra	OFBiz - Your Request is complete: " #CR10010	2014-08-18 04:25:01.000 Leer
ADMINISTRATOR, Guadalupe	Palacios, Alejandra	Orden de Venta ORD_10071	2014-07-27 20:25:50.727 Leer
User, External	Palacios, Alejandra	Opentaps Demo - Order Confirmation #ORD_10071	2014-07-27 20:23:46.000 Leer
User, External	Palacios, Alejandra	Opentaps Demo - Order Confirmation #ORD_10070	2014-07-27 20:08:24.000 Leer
User, External	Palacios, Alejandra	Opentaps Demo - Order Confirmation #ORD_10060	2014-07-25 04:47:58.000 Leer
Externo, Comunicacion	Palacios, Alejandra	Opentaps Demo - Your Order Is Complete #WS10040	2014-06-18 04:14:28.000 Leer
Externo, Comunicacion	Palacios, Alejandra	Opentaps Demo - Order Confirmation #WS10042	2014-06-18 03:43:47.000 Leer
Externo, Comunicacion	Palacios, Alejandra	Opentaps Demo - Order Confirmation #WS10041	2014-06-18 03:41:27.000 Leer
Externo, Comunicacion	Palacios, Alejandra	Opentaps Demo - Order Confirmation #WS10040	2014-06-18 03:39:32.000 Leer
Externo, Comunicacion	Palacios, Alejandra	Opentaps Demo - Order Confirmation #WS10034	2014-06-14 17:48:55.000 Leer
Externo, Comunicacion	Palacios, Alejandra	Opentaps Demo - Order Confirmation #WS10033	2014-06-14 17:45:54.000 Leer
Externo, Comunicacion	Palacios, Alejandra	Opentaps Demo - Order Confirmation #WS10032	2014-06-14 17:41:54.000 Leer
Externo, Comunicacion	Palacios, Alejandra	Opentaps Demo - Order Confirmation #WS10031	2014-06-14 17:39:35.000 Leer
Externo, Comunicacion	Palacios, Alejandra	Opentaps Demo - Order Confirmation #WS10030	2014-06-14 17:33:00.000 Leer
Externo, Comunicacion	Palacios, Alejandra	Opentaps Demo - Order Confirmation #WS10021	2014-06-12 03:51:29.000 Leer
Externo, Comunicacion	Palacios, Alejandra	Opentaps Demo - Order Confirmation #WS10021	2014-06-12 03:50:24.000 Leer
Externo, Comunicacion	Palacios, Alejandra	Opentaps Demo - Shipment Complete Notification #WS10010 [To: guadita1987@hotmail.com, Cc: null, Bcc: null]	2014-06-10 04:37:16.000 Leer
Externo, Comunicacion	Palacios, Alejandra	Opentaps Demo - Your Order Is Complete #WS10021 [To: guadita1987@hotmail.com, Cc: null, Bcc: null]	2014-06-10 04:31:56.000 Leer
Externo, Comunicacion	Palacios, Alejandra	Opentaps Demo - Order Confirmation #WS10021 [To: guadita1987@hotmail.com, Cc: null, Bcc: ofbiztest@yahoo.com]	2014-06-10 04:29:56.000 Leer

Figura 27. Historial de conversaciones

Aquí podemos leer la correspondencia personal sin necesidad de abrir el correo electrónico, cada correo enviado automáticamente se registra en el listado y fácilmente podemos leer, responder.



Figura 28. Correo electrónico en mi portal

(Verificar envió de correos desde la tienda)

4.11 HISTORIAL DE COMPRAS DEL CLIENTE

La tienda virtual además tiene la opción de verificar el historial de compras realizadas con el respectivo listado de facturas emitidas

Order history for orders entered by you						
Fecha	Pedido N°	Cantidad	Estado	Facturas		
2014-07-27 20:23:27.899	ORD_10071	US\$ 133,60	Aprobado			Ver
2014-07-27 20:07:46.849	ORD_10070	US\$ 132,80	Aprobado			Ver
2014-07-25 04:47:26.936	ORD_10060	US\$ 132,80	Aprobado			Ver
2014-06-18 03:43:32.718	WS10042	US\$ 157,40	Aprobado			Ver
2014-06-18 03:41:19.118	WS10041	US\$ 157,40	Aprobado			Ver
2014-06-18 03:39:10.872	WS10040	US\$ 157,40	Terminado	(10020 PDF)		Ver
2014-06-14 17:48:38.828	WS10034	US\$ 157,40	Aprobado			Ver
2014-06-14 17:45:48.509	WS10033	US\$ 157,40	Aprobado			Ver
2014-06-14 17:41:45.257	WS10032	US\$ 157,40	Aprobado			Ver
2014-06-14 17:39:21.588	WS10031	US\$ 157,40	Aprobado			Ver
2014-06-14 17:32:42.283	WS10030	US\$ 157,40	Aprobado			Ver
2014-06-10 04:29:46.956	WS10021	US\$ 163,12	Terminado	(10011 PDF)		Ver
2014-06-10 04:14:55.345	WS10020	US\$ 150,96	Terminado	(10010 PDF)		Ver
2014-06-04 04:20:09.184	WS10010	US\$ 144,58	Terminado	(10000 PDF)		Ver

Order history for orders send to you			
Fecha	Pedido N°	Cantidad	Estado
No se ha encontrado ningún pedido			

Descargar los archivos disponibles

Pedido N°	Nombre del Producto	Nombre	Descripción
No se encontraron archivos descargables			

Figura 29. Historial de compras

5 ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA OPENTAPS

5.1 SERVICIO PREVENTA

5.1.1 UTILIZAR EL BLOG

Creación de prospectos.- Para la búsqueda de clientes tenemos varias alternativas una de ellas es la creación de un blog con temas de interés para nuestros cliente prospecto el cual se encuentra alojado dentro de la tienda virtual.

Al acceder directamente a link

<http://201.183.242.48:8080/ecommerce/>

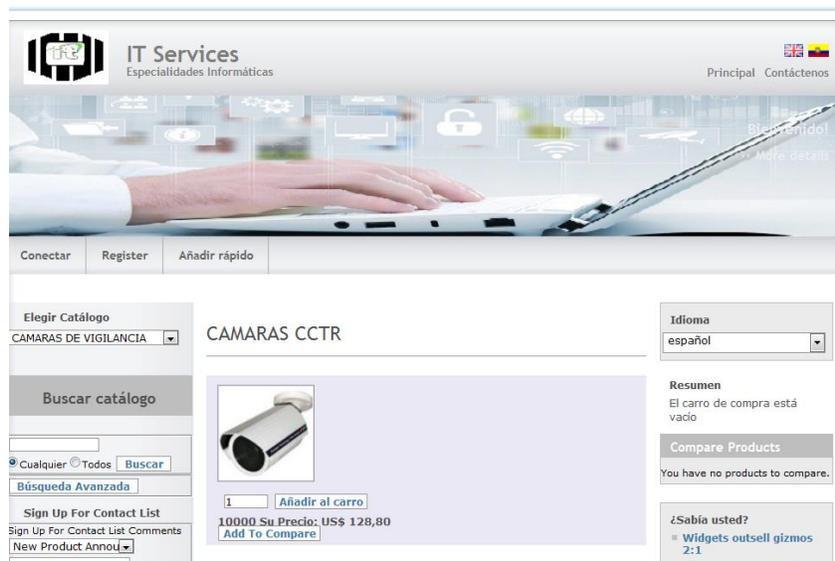


Figura 30. Tienda Online

Usuario1 Franklin Peñafiel

Es el gerente de la empresa, pero el trabajador total, conoce todos los procesos de su empresa y accede a todas las reglas del negocio, así que se le ha asignado un permiso de administrador, con el que puede acceder a todos los módulos. Será el encargado total de la parte técnica del sistema, el súper administrador.

BIZADMIN y SALES_MANAGER, DATAIMPORT_MANAGER, FINANCIALS_ADMIN, FULLADMIN, MYPORTAL_EMPLOYE, PRCH_MANAGER, PRCH_TEST, SALES_MANAGER, WHRS_ADMIN.

5.1.2 ADMINISTRACIÓN DEL BLOG INCLUIDO EN LA TIENDA

Para la administración de contenidos de la tienda el administrador es el único que posee los permisos para modificar el blog.

1.- Ingresamos al sistema como administrador total

2.- Catálogo

3.- Tiendas que se encuentra en el menú administración de catálogos

4.- Ingresamos a nuestra tienda IT Services Store

5.- Ingresamos en la pestaña encuesta e ingresamos a cualquier encuesta con la finalidad de ingresar a nuestro administrador de contenidos, Verificamos que automáticamente se activa el menú Administrador de contenidos.

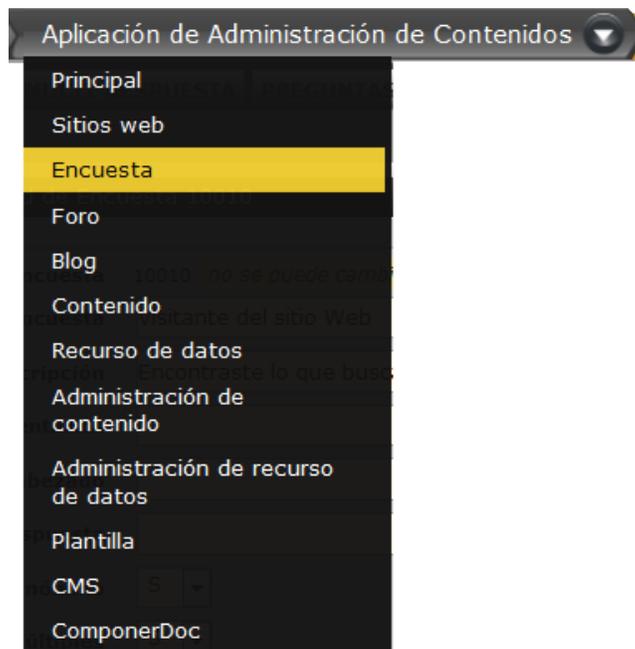


Figura 31. Menú de Aplicación Administración de Contenidos

5.- Ingresamos a Blog

+ CREATE NEW BLOG					
List of Blogs					
NOMBRE DE CONTENIDO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO ESTADO	LOCALE STRING	CÓDIGO TIPO DE CONTENIDO	ÚLTIMA FECHA DE MODIFICACIÓN
Como reparar discos Dañados [10100]	Reparación de discos	En curso		Publish Point	22/07/14
Configuracion de la BIOS para formatear un equipo [10102]	Configuraciones para formatear	En curso		Publish Point	22/07/14
Reparar una laptop [10101]	Reparar Laptop	En curso		Publish Point	22/07/14
Tics de una Laptop [10060]	Q debemos hacer al comprar una Laptop	En curso		Publish Point	3/07/14

Figura 32. Listado de blogs

6.- Aquí podemos crear un nuevo blog o incluso modificar uno que ya está hecho

5.1.3 CREACION DE UN BLOG

Luego de ejecutar los pasos anteriormente descritos, ingresamos al botón CREATE NEW BLOG

Figura 33. Creación del blog

1.- Ingresamos el nombre del Blog y la descripción

2.- Al presionar clic en enviar nos regresa al listado de blogs, en donde seleccionamos nuestro blog e ingresamos para modificar

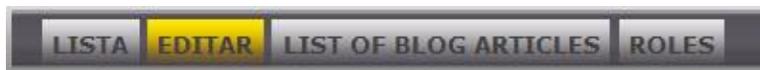


Figura 34. Menú del blog

Al ingresar a nuestro blog nos muestra un menu con el cual podemos trabajar con el

Lista.- Muestra la lista de blogs que posee mi pagina

Editar.- permite editar el blog

List of Blog Articles.- Muestra la lista de articulos que tiene mi blog, como es un blog nuevo debemos crear un nuevo articulo

Roles.- refiere al rol que tiene el usuario con respecto al blog

Apache Ofbiz Opentaps

5.1.4 CREACION DE UN ARTICULO

Ingresamos a la opcion LIST OF BLOG ARTICLES



Clic en Create new art

The screenshot shows the 'CREATE NEW ART.' form. It has several fields: 'Nombre de contenido' with the value 'Configurar la Bios antes de formatear', 'Descripción' with the value 'Pasos previso para formatear un equipo', 'EcommerceSummary' with the value 'BIOS', and 'EcommerceBlogArticle' which is a large empty text area. At the bottom, there is an 'Imágen' field with an 'Examinar...' button and the text 'No se ha seleccionado ningún archivo.', a 'Plantilla' dropdown menu with 'EcommerceBlogTopLeft' selected, and an 'Estado' dropdown menu with 'EcommerceBlogPreview' selected.

Figura 35. Artículo del blog

Ingresar el nombre del contenido, Descripción , y presionamos enviar



Figura 36. Blog creado

Y podemos verificar que hemos creado nuestro artículo, ahora ingresamos a artículo



Figura 37. Ver contenido del artículo

Nos dirigimos a ROLES, aquí nos muestra todo el contenido de nuestro blog

CONTENIDO ASOCIACIÓN ROLES PURPOSES ATRIBUTO SITIOS WEB METADATA ESFUERZO DE TRABAJO
 CREAR NUEVO
 Para: Configurar la Bios antes de formatear, Pasos previo para formatear un equipo [10140]
 Modificar Contenido

Código de contenido: 10140 *no se puede cambiar sin volver a crearlo*
 Código Tipo de contenido: Document
 Código del propietario: 10102
 Decorator Content Id:
 Código Instancia de contenido:
 Código Recurso de datos: 10140 **Ir al recurso de información**
 Código Plantilla de fuente de datos: **Ir al recurso de información**
 Código Fuente de datos:
 Código Estado: Esbozo inicial
 Tipo privilegio:
 Nombre del servicio:
 Nombre de contenido: Configurar la Bios antes de formatear
 Descripción: Pasos previo para formatear un equipo
 Locale String:
 Tipo MIME:

Figura 38. Contenido del blog

Si queremos ingresar la leyenda del artículo, presionar clic en Ir al recurso de información

it services
 Centro de especialidades Informáticas
 Aplicaciones Aplicación de Administración de Contenidos **Recurso de datos**
 BUSCAR NAVIGATE
 EDITAR **TEXTO** HTML ATRIBUTO TOL CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO
 Edit Electronic Text Para: [10140]
 Edit Electronic Text

10140
 BIOS es el acrónimo de (Binary Input Output System) y se encuentra en todos los PCs. Su importancia es tal que sin este componente no podrías ni encender el equipo.
 ¿Qué es físicamente y donde se localiza?
 Este elemento forma parte del chipset y por lo tanto se encuentra sobre la placa base. Físicamente la BIOS no es más que un pequeño chip que se activa cuando pulsas el botón de encendido, si quieres saber su ubicación exacta no tienes más que consultar el manual de tu placa.
 Text Data
Actualizar

Figura 39. Agregar texto al blog

Nos dirigimos a texto e ingresamos nuestra información, si queremos añadir imágenes, deben estar previamente almacenadas en el directorio /framework/images que nuestro servidor será

<http://201.183.242.48:8080/images/bios.gif>

Apache Ofbiz Opentaps

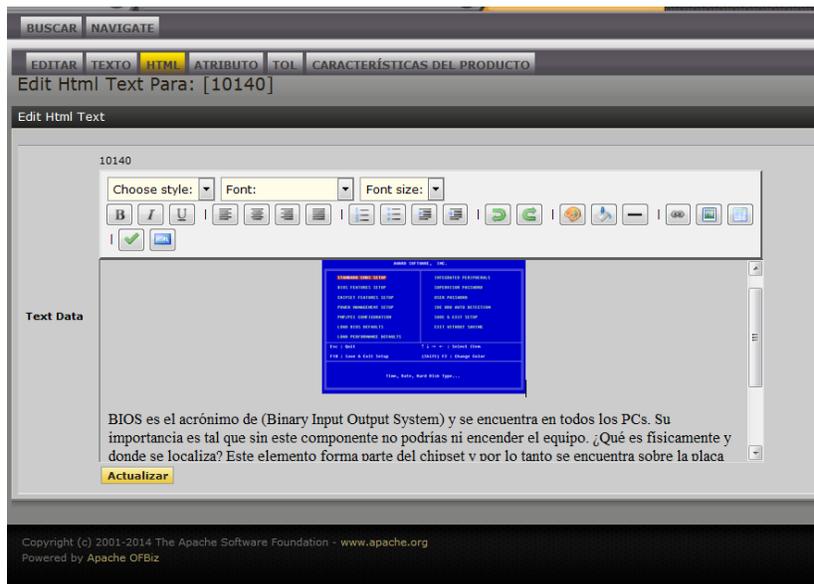


Figura 40. HTML del blog

Presionar clic en actualizar

Debemos tomar en cuenta que el blog tiene diferentes estados:

Esbozo inicial

Esbozo inicial publicado

Publicado

Descativado

Para ser visualizado en la tienda debe estar en **Esbozo inicial publicado** para que pase a **publicado**

it services
Centro de Especialidades Informáticas

Aplicaciones > Aplicación de Administración de Contenidos > Contenido

CONTENIDO ASOCIACIÓN ROLES PURPOSES ATRIBUTO SITIOS WEB METADATA ESFUERZO DE TRABAJO

CREAR NUEVO

Para: Configurar la Bios antes de formatear, Pasos previo para formatear un equipo [10140]

Modificar Contenido

Código de contenido	10140	<i>no se puede cambiar sin volver a crearlo</i>
Código Tipo de contenido	Document	
Código del propietario	10102	
Decorator Content Id		
Código Instancia de contenido		
Código Recurso de datos	10140	Ir al recurso de información
Código Plantilla de fuente de datos		Ir al recurso de información
Código Fuente de datos		
Código Estado	Publicado	
Tipo privilegio	Publicado	

	Desactivado (Publicado)	
Nombre del servicio		
Nombre de contenido	Configurar la Bios antes de formatear	
Descripción	Pasos previo para formatear un equipo	

Figura 41. Publicar el blog

Ahora podemos visualizar en nuestra tienda online el blog

Login Register Quick Add

Choose Catalog
CAMARAS DE VIGILANCIA

Search Catalog

Any All Find

Advanced Search

Sign Up For Contact List

Sign Up For Contact List Comments

New Product Annou

Subscribe

Browse Forums

- Portátiles HP serie TX
- Pregunte a los Expertos
- Problema con Discos

Browse Content

- Gizmos
- Widgets
- Policies
- Store Policies

Language
English (United States)

Cart Summary
Shopping Cart Empty

Compare Products
You have no products to compare.

Did you know?

- The resale value of widgets after five years is 46% higher than that of competitors.
- The use of gizmos has been shown to have no negative effect on personal longevity.

Last Categories [Clear]

Configuración de la BIOS para formatear un equipo - Configuraciones para formatear

Posted on: 2014-07-27 19:14:17.000

BIOS es el acrónimo de (Binary Input Output System) y se encuentra en todos los PCs. Su importancia es tal que sin este componente no podrías ni encender el equipo. ¿Qué es físicamente y donde se localiza? Este elemento forma parte del chipset y por lo tanto se encuentra sobre la placa base.

Físicamente la BIOS no es más que un pequeño chip que se activa cuando pulsas el botón de encendido, si quieres saber su ubicación exacta no tienes más que consultar el manual de tu placa.

Comments:

Add Comment 10140:
You must be logged in and viewing a published record in order to post comments.

Figura 42. Como se visualiza el blog en la tienda

5.2 CONFIGURACIÓN DE FEED BACK MEDIANTE ENCUESTAS

El sistema opentaps admite la implementación de encuestas a los clientes en varios puntos durante una visita. Las encuestas se preparan en la aplicación de gestión de contenido (que está disponible para su uso, pero no se muestra en los menús principales en opentaps). Las encuestas se seleccionan para su uso en una tienda y se añaden a la pestaña Encuestas de la tienda, lo que indica que se van a desplegar a los clientes en la tienda.

Las encuestas nos permitirán obtener la información de cliente para conocer grados de satisfacción.

1. Ingresar a catálogos
2. Clic en tiendas
3. Elegir nuestra tienda IT Services Store
4. Vamos a la viñeta encuestas



Figura 43. Menú principal de la tienda IT Services Store

En donde nos muestra las encuestas que tenemos agregadas a nuestros productos o categorías

Tipo.- Define el punto dentro de una visita del cliente a la tienda donde se desplegará el presente estudio de la respuesta al cliente.

Nombre.- El nombre asignado a esta implementación particular de la Encuesta.

Encuestas.- El nombre de la Encuesta de salvado que se almacena en el sistema (Administrador de contenido) después de que se prepara. Cada entrada de esta columna es un enlace, consulte la sección Acerca de la edición siguiente.

Producto.- Si la implementación de la encuesta es contingente en la elección de un producto particular, la identificación del producto.

Categoría.- Si la implementación de la encuesta es contingente en la elección de una determinada categoría, esto es que la ID Categoría.

Desde la Fecha.- Despliegue de la Encuesta a través de la tienda Web site comenzará en esta fecha. Tenga en cuenta que no hay un "padre" de fecha para detener el despliegue a través de esta tienda, así que cuando usted desea interrumpir una encuesta debe eliminar la entrada del cuadro de lista para esta tienda en particular.

Secuencia Num .- Controla el orden de los elementos en el cuadro de lista en esta página.

Eliminar .- Elimina el elemento de línea del cuadro de lista, poniendo fin a la implementación de la Encuesta sobre esta tienda.

El segundo cuadro que aparece en esta página es la siguiente:

Apache Ofbiz Opentaps

Figura 44. Añadir encuesta a la tienda

El cuadro contiene el formulario de añadir una encuesta a la tienda, e incluye los siguientes campos para personalizar este despliegue de la encuesta en la tienda:

Tipo.- Define el punto dentro de una visita del cliente a la tienda donde se desplegará el presente Estudio de la respuesta al cliente.

Apache Ofbiz Opentaps cuenta con varios tipos de encuestas

Figura 45. Cuando debe presentar la encuesta

- 1.- Añadir al carro
- 2.- Realizar compra
- 3.- Perfil del cliente
- 4.- Encuesta general
- 5.- Colocación de ítems de la orden de compras
- 6.- Colocación de orden de compras
- 7.- Encuesta al azar
- 8.- colocación de orden de ventas

Las encuestas se activan de acuerdo al tipo que se configure.

Nombre del grupo.- Un nombre asignado a esta implementación particular de la encuesta.
Encuestas.- El nombre de la Encuesta de salvado que se almacena en el sistema (Administrador de contenido) después de que se prepara.

Identificación del producto.- Si la implementación de la encuesta es contingente en el cliente la elección de un producto particular, aquí se ingresa el código del producto.

Categoría ID.- Si la implementación de la Encuesta es contingente en el cliente la elección de una determinada categoría, esto es que la ID Categoría.

Desde la fecha .- Despliegue de la encuesta a través de la tienda Web site comenzará en esta fecha.

Thru Fecha .- Esta entrada no se muestra en el cuadro de lista de encuestas, ni en la función Mis Encuestas, por lo tanto usted no puede verificar lo que se introduce aquí. La entrada es en la última fecha para la implementación de la Encuesta.

Secuencia Num .- Controla el orden de los elementos en el cuadro de lista en esta página.

Las dos entradas siguientes requieren el apoyo del administrador del sistema técnico:

Ruta de plantilla encuesta.- Específica la ruta del directorio de instalación a la ubicación del documento Encuesta deseada, usaremos la siguiente plantilla
component://content/template/survey/genericsurvey.ftl

Ruta de plantilla resultado.- Específica la ruta del directorio de instalación a la ubicación del documento resultados encuesta.

Cuando haya terminado con la entrada de datos para estos campos, no olvide guardar los cambios

5.2.1 CREACION DE LA ENCUESTA

Para crear una nueva encuesta ingresamos al cualquiera de las encuestas creadas y verificamos el siguiente contenido

Figura 46. Creación de encuestas

Y nos muestra la opción crear nueva encuesta en la parte superior

Figura 47. Nueva encuesta

Ingresamos los campos necesarios:

Nombre de la encuesta.- el nombre que deseamos para la encuesta

Descripción.- una breve reseña de lo que trata

Comentarios.- en caso de comentar algo adicional

Enviar encabezado.- el encabezado que el cliente podrá visualizar

Es anónimo.- este ítem debemos tomar en cuenta aquí verifica si la encuesta puede ser llenada por un usuario o un visitante que no tenga usuario para utilizar la tienda

Clic en actualizar

En el menú MULTIRESPUESTA nos muestra la opción de crear preguntas con varias respuestas



Figura 48. Menú encuestas

PREGUNTAS.- podemos agregar las preguntas a la encuesta

Para facilitar la comprensión creamos una nueva categoría de preguntas

A screenshot of a web application interface for managing surveys. At the top, there's a logo for 'it services' and a navigation menu with 'Encuesta' selected. Below that, a sub-menu shows 'PREGUNTAS' highlighted. The main content area is titled 'Crear Encuesta' and contains a table with columns: CÓDIGO, TIPO, CATEGORY, DESCRIPCIÓN, QUESTION, PÁGINA, MULTI-RESP, MULTI-RESP COLUMN, and REQUER. Below the table, there's a section 'Apply Question(s) From Category' with a dropdown menu showing 'Account Activation Questions [1100]' and an 'Aplicar' button. Further down, there's a 'Create New Question' section with a 'Nuevo Question Category' sub-section. This sub-section has two dropdown menus: 'Survey Question Category Id' (set to 'Gift Card Purchase Questions') and 'Survey Question Type Id' (set to 'Yes/No'). Below these are text input fields for 'Descripción', 'Question', and 'Hint'.

Figura 49. Preguntas de la Encuesta

En nuestro caso se llamara califique nuestra atención

Modificar Preguntas de Encuesta Id de Encuesta 10020

CÓDIGO TIPO	CATEGORY	DESCRIPCIÓN QUESTION	PÁGINA MULTI-RESP	MULTI-RESP COLUMN	REQUERIDO	NÚMERO DE SECUENCIA	W/QUESTION W/OPTION			
10030	Califique nuestra atención	UD se siente a gusto con el tien			N	1				Actualizar Editar Question Eliminar
10031	Contenido nuestra atención	Tiene alguna recomendacion es			N	2				Actualizar Editar Question Eliminar
10032	Califique nuestra atención	La atención que brindar			N	3				Actualizar Editar Question Eliminar

Apply Question(s) From Category

Account Activation Questions [1100]

Editar Question

Survey Question Category Id: Califique nuestra atención

Survey Question Type Id: (Yes/No)

Descripción:

Question: La atención que brindan nuestros ejecutivos fue satisfactoria?

Figura 50. Preguntas

Creamos cada pregunta y automáticamente se va agregando a nuestra categoría, solo necesitamos aplicar la categoría podemos utilizarla.

Para visualizar nuestra encuesta regresamos a la tienda, ingresamos en encuesta

Y asignamos la encuesta a un producto o categoría

PAGOS A PROVEEDORES | ENVÍOS DE PROVEEDORES

Configuración de encuesta de tienda Para: IT Services Store [Código:9000]

Buscar Productos

Palabras clave:

Código de Categoría:

No contiene Cualquier Todos

Código de Categoría:

-Salto de producto-

Examinar Catálogos

- Demo Store Group Catalog
- CAMARAS DE VIGILANCIA
- DISCO DURES
- MONITORES
- PRODUCTOS DESTACADOS
- TECLADOS
- MOUSE
- LAPTOPs
- CAMARAS WEB DIGITALES
- IMPRESORAS MULTIFUNCION
- ACCESORIOS

Editar encuestas de tienda

TIPO	NOMBRE ENCUESTA	PRODUCTO	CATEGORÍA	DESDE LA FECHA	NÚMERO DE SECUENCIA	
Encuesta general	Encontraste lo que buscabas ????	n/d	slm_flexible	2014-07-25 04:35:02.318		Eliminar
Colocación de orden de ventas	ayúdenos a servirle de mejor manera	10000	n/d	2014-07-27 19:35:29.702		Eliminar

Añadir encuesta a tienda

Tipo: Colocación de orden de ventas

Grupo Nombre:

Encuesta: Califique nuestra atención

Código de Producto: 10000

Código de Categoría:

Desde la fecha:

hasta la fecha:

Ruta plantilla de encuesta de tienda: mplate/survey/genericsurvey.ftl

Ruta de la plantilla de resultados:

Número de secuencia:

Figura 51. Asignar la encuesta a un tipo

Tomar en cuenta que Ofbiz opentaps trabaja con plantillas para encuesta por lo tanto debemos ingresar la dirección de la plantilla en Ruta plantilla de encuesta de tienda /applications/content/template/survey/genericsurvey.ftl

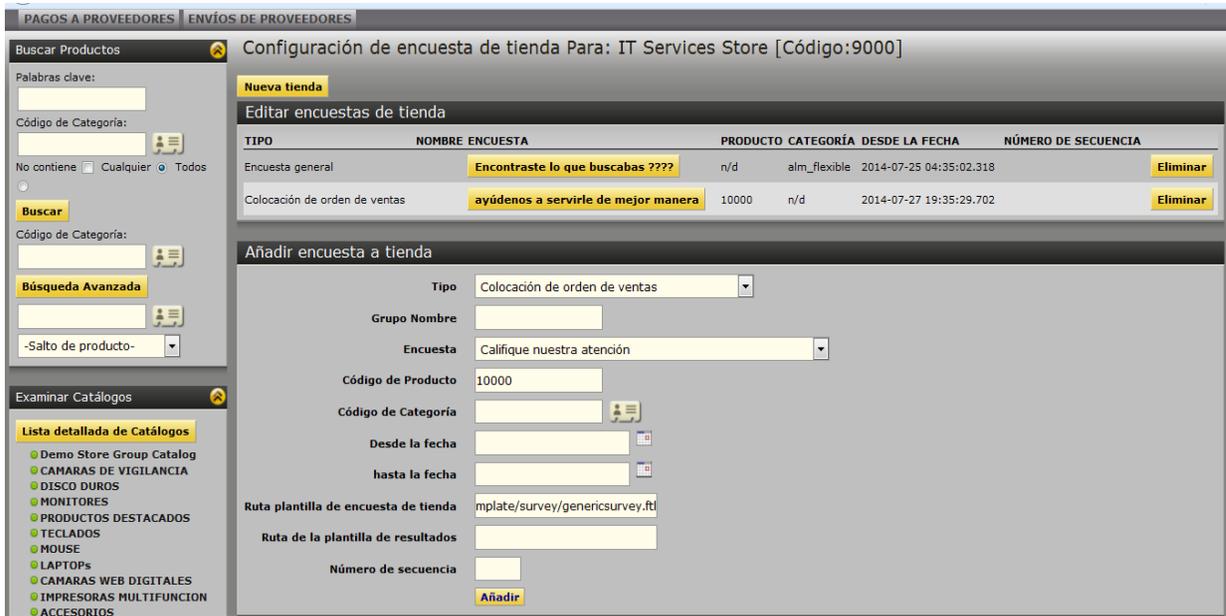


Figura 52. Agregar la encuesta a la plantilla



Figura 53. Listado de encuestas de la tienda

Hemos asignado que al momento de agregar al carro nos indique la encuesta encontraste lo que buscabas, para verificar la facilidad para encontrar nuestros productos aparecerá de la siguiente manera

The screenshot shows an e-commerce website interface. At the top, there's a navigation bar with 'Logout', 'Quick Add', and 'My Account'. Below this is a search bar with a dropdown menu set to 'CAMARAS DE VIGILANCIA'. The main content area features a survey titled 'Encuentrate lo que buscabas ????' with three questions and a 'Submit' button. To the right, there's a 'Language' dropdown set to 'English (United States)' and a 'Cart Summary' section showing a total of \$257.60. The survey questions and their corresponding input fields are as follows:

Question	Input Field	Requirement
Es la primera vez que visita nuestro sitio WEB ????	si	*[required]
Dime cuál es tu razón principal para visitar nuestro sitio web ??	comprar una cam	*[required]
Encuentrate todo lo que buscabas con facilidad ??	Y	[optional]

Additional elements on the page include a 'Click Here' link, a 'Micro Chrome Widget' for 'WG-1111 \$59.99', and a 'Compare Products' section which is currently empty.

Figura 54. Encuesta ecommerce

6 MÓDULO Ecommerce

Para cambiar lo que deseamos ver en la pantalla de ecommerce

D:\p\opentapssinc\specialpurpose\ecommerce\widget

Pantalla dirección de envíos de ecommerce

1) ¿A donde lo enviamos??

End Template component://order/webapp/ordermgr/entry/checkoutshippingaddress.ftl

Pantalla tipo de envíos de ecommerce

2) Cómo tenemos que enviarlo?

Begin Template component://ecommerce/webapp/ecommerce/order/checkoutshippingoptions.ftl

Tipo de Pago

3) Cómo quiere pagar?

Begin Template component://ecommerce/webapp/ecommerce/order/checkoutpayment.ftl

6.1 CREACIÓN DE PROMOCIÓN

Iniciamos el módulo catalogos y en el menu principal de administracion de catalogos ingresamos al submenú promoción



Figura 55. Menú promoción

Al ingresar encontramos el siguiente cuadro de diálogo

Promoción Para: Compra X Producto y lleva la segunda con el 50% de descuento [Código:10010]

NUEVA PROMOCIÓN

Editar Promociones de Productos

Promoción 10010

Nombre de promoción Compra X Producto y lleva la segunda con

Texto de la promoción
 Aprovecha nuestra promoción
 iii Levate ahora mismo la gran promoción
 Por la compra de 2 flash memory de 1GB Kingston lleva la tercera con el 80 % de descuento
 iii HASTA AGOTAR STOCK

Ingresado por usuario S

Mostrar Promoción al Cliente S

Código requisito N

Usar límite por pedido

Usar límite por cliente

Usar límite por promoción

Factor billback

Reemplazar código de participante original

Actualizar

Última modificación: [fpenafiel] Sobre 2014-09-17 04:04:17.673
 Última creación por: [admin] Sobre 2014-06-18 18:35:51.566

Figura 56. Ingreso de la información de la promoción

Aquí registramos los campos:

Promoción: el nombre que elige

Texto promoción: el texto que puede visualizar el cliente

Y completamos los campos siguientes de acuerdo a la información necesaria, si visualizamos en la parte superior cuenta con el menú:



Figura 57. Menú de promoción

Promoción: Permite crear la promoción.

Reglas: En la opción reglas ingresaremos el precio y como se va activar la promoción.

CÓDIGO DE REGLA	NOMBRE DE LA REGLA
01	Compra un 2 producto y lleva un Actualizar
	X Quantity of Product <input type="text" value="Is"/> <input type="text" value="2"/> Otro: <input type="text"/>
	Seleccionar método de envío: <input type="text"/> Actualizar
Condiciones	<p>Condiciones Categorías: <input type="text"/> <input type="text"/> y Grupo: <input type="text"/> * Añadir</p> <p>Condiciones Productos: Flash Memory Kingston DT101 G2/8GB/USB2.0 [AC.005.001] - Include Eliminar</p> <p>El producto: Flash Memory</p> <p>Código de Producto: <input type="text"/> Include <input type="text"/> Añadir</p>
	Nuevo: Cart Sub-total <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Otro: <input type="text"/>
	Seleccionar método de envío: --Seleccionar método de envío-- Crear
	Gift With Purchase <input type="text"/> Cantidad: <input type="text" value="1"/> Importe: <input type="text"/> Código de artículo: AC.005.001 Participante: <input type="text"/>
	<input type="text"/> ServiceName: <input type="text"/> Actualizar
Acciones	<p>Acciones Categorías: <input type="text"/> <input type="text"/> y Grupo: <input type="text"/> * Añadir</p> <p>Acciones Productos: Flash Memory Kingston DT101 G2/8GB/USB2.0 [AC.005.001] - Include Eliminar</p> <p>Código de Producto: <input type="text"/> Include <input type="text"/> Añadir</p>
	Nuevo: Gift With Purchase <input type="text"/> Cantidad: <input type="text"/> Importe: <input type="text"/> Código de artículo: <input type="text"/> Participante: <input type="text"/>
	<input type="text"/> ServiceName: <input type="text"/> Crear

Figura 58. Reglas de la promoción

Y la promoción ya se encuentra activa en la tienda virtual

7 MÓDULO PURCHASING



Purchasing

7.1 GESTIÓN DE COMPRAS E INVENTARIO

Para que el módulo de compras de Apache Ofbiz Opentaps debemos tener la tienda

"Dummy store for purchasing application [PURCHASING]" esta no puede ser borrada, si por error se borra debemos volver a crearla en el módulo tiendas pero se debe cambiar en la base de datos con el código **PURCHASING** ya que se almacenaran todas nuestras compras.

Para ingresar productos a nuestro inventario primero debe realizarse la compra, el área financiera es la encargada de realizar las compras, ingresar al módulo purchasing y crear la order.



The screenshot displays the Apache Ofbiz Opentaps web interface for the Purchasing module. The top navigation bar includes links for CRM/SFA, Financials, Purchasing, Warehouse, Party Admin, and Catalog. The user is logged in as 'admin' with the organization 'IT Services'. The main content area is titled 'Pedido de compra' (Purchase Order) and contains the following fields:

- Proveedor:** BigSupplier
- Nombre del pedido:** Pedido Mes de Agosto 2014
- Seleccione un acuerdo para este pedido:** No hay acuerdo para este Proveedor
- O seleccione la moneda para este pedido:** USD
- Fecha de envío 'después de', por defecto:** [Empty field]
- Fecha de envío 'antes de', por defecto:** [Empty field]

A 'Continue' button is located at the bottom of the form.

Figura 59. Compra de productos

CRM/SFA Financials Purchasing Warehouse Party Admin Catalog [more](#) admin | Perfil | Atajos | Desconectar
Organización: IT Services (Modificar)

IT services
Centro de Especialidades Informáticas

Mi Inicio Proveedores Producción Planificación **Ordenes** Reportes opentaps

Ultima vista: Compra acuerdo 10000 a "P... PINCOFT SISTECH Reportes Demo Supplier Demo Supplier for Account... European Supplier

Atajos

- Ordenes Abiertas
- Buscar Ordenes
- Reanudar Orden
- Facturas Proveedores
- Fecha estimada de Entregas

Crear Orden

Comprobar el pedido Limpiar Items Volver a la Orden Opciones Por favor Espere

Preferencia de división Por favor, esperar hasta que el pedido esté completo antes de enviarlo

Información de envío

Destino	Proveedor	Método de envío	Ítem	Cantidad
Para: IT Services A la atención de: Alejandro Cando Olmedo 10-56 Ibarra , 100150		No Shipping	AC.001.001 - MOUSE INALÁMBRICO	5
			AC.001.002 - MOUSE OPTICO USB	2
			AC.001.003 - MOUSE MINI USB	4
			AC.001.004 - MOUSE MINI OPTICO USB	5
			AC.001.005 - MOUSE WIRELESS	1

Ítems del pedido

Producto	Cantidad	Precio unitario	Ajustes	Subtotal
AC.001.005: MOUSE WIRELESS	1	US\$ 4,40	US\$ 0,00	US\$ 4,40
AC.001.004: MOUSE MINI OPTICO USB	5	US\$ 3,30	US\$ 0,00	US\$ 16,50
AC.001.003: MOUSE MINI USB	4	US\$ 3,28	US\$ 0,00	US\$ 13,12
AC.001.002: MOUSE OPTICO USB	2	US\$ 3,30	US\$ 0,00	US\$ 6,60
AC.001.001: MOUSE INALÁMBRICO	5	US\$ 4,40	US\$ 0,00	US\$ 22,00

Figura 60. Elaboración de pedido de compra

En el menú derecho encontramos la opción buscar que nos permite realizar la búsqueda de las ordenes.

Mi Inicio Proveedores Producción Planificación **Ordenes** Reportes opentaps

Ultima vista: OP 10080 Crea Compra acuerdo 10000 a "P... PINCOFT SISTECH Reportes Demo Supplier Demo Supplier for Account...

Atajos

- Ordenes Abiertas
- Buscar Ordenes
- Crear Orden
- Facturas Proveedores
- Fecha estimada de Entregas

Buscar Ordenes

Find by

Código de pedido: Nombre del pedido:

Proveedor:

Producto:

Estado:

Desde la fecha: hasta la fecha:

Creado por:

Buscar todos

Fecha de pedido	Order Name and ID	Proveedor	Estado	Importe
9/3/14 04:49:09	10080: Pedido Mensual Agosto 2014	PINCOFT (BigSupplier)	Created	US\$ 62.62

Page 1 of 1 | 10 records per page | Export To Excel | Displaying records 1 - 1 of 1

Figura 61. Buscar órdenes

Al momento que es aprobada la orden inmediatamente es impresa mediante PDF, para envío al almacén, que mantenga en espera de la compra y comprobación física en la misma hoja consta el número de compra con la cual puede recibir el Almacén

Purchase Order
 Fecha de septiembre 3, 2014
 Pedido # 10080
 Estado actual **Approved**

IT Services
 Olmedo 10-56 entre Colon y Velasco IBARRA
 1713908281001
 Ibarra, IMB 100150, Ecuador

Comprado desde:
 Mónica Pastillo
 Los Pinos 482
 Quito 100150
 ECU

Shipping Destination Address:
 IT Services
 Alejandro Cando
 Olmedo 10-56
 Ibarra 100150
 ECU

Nombre de Pedido Mensual Agosto 2014

Producto	Cantidad	Precio	Ajustes	Subtotal
AC.001.001 - MOUSE INALÁMBRICO	5	≠4,40	≠0,00	≠22,00
AC.001.002 - MOUSE OPTICO USB	2	≠3,30	≠0,00	≠6,60
AC.001.003 - MOUSE MINI USB	4	≠3,28	≠0,00	≠13,12
AC.001.004 - MOUSE MINI OPTICO USB	5	≠3,30	≠0,00	≠16,50
AC.001.005 - MOUSE WIRELESS	1	≠4,40	≠0,00	≠4,40
Subtotal Items				≠62,62
Importe total				≠62,62

Figura 62. Orden en PDF para revisión del Almacén

En el módulo Warehouse la persona encargada puede recibir la orden de compra

Recibir Orden de Compra

Código de orden : 10080 Código de grupo de envío : 00001 Recibir PDF

Proveedor de Productos/Serv.	Producto	Orden Neto	Cantidad Actual de Pedidos Pendientes	Recibido	Abierta	Pedidos Pendientes Cumplidos	Recibir	Tipo de artículo de inventario	Lote	Recibir
[AC.001.001]	MOUSE INS INALÁMBRICO 1.5V [AC.001.001]	5	0	0	5	5	5	Con número de serie	4253455 Nuevo	✓
[AC.001.002]	MOUSE OPTICO USB INS MO-4047 [AC.001.002]	2	0	0	2	2	2	Sin número de serie	4253456 Nuevo	✓
[AC.001.003]	MOUSE MINI USB OPTICO RETRACTIL INS IS-MS327 [AC.001.003]	4	0	0	4	4	4	Sin número de serie	4253457 Nuevo	✓
[AC.001.004]	MOUSE MINI OPTICO USB RETRACTIL INS IS-MS103 [AC.001.004]	5	0	0	5	5	5	Sin número de serie	4253458 Nuevo	✓
[AC.001.005]	MOUSE WIRELESS 2,4GHZ OPTICO INS IS-MS29RF [AC.001.005]	1	0	0	1	1	1	Sin número de serie	4253450 Nuevo	✓

Limpia todo

Figura 63. Recibir la orden de compra