

CONTENIDO

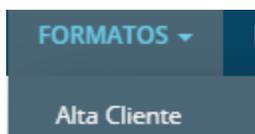
| | |
|---|---|
| 1. Descripción | 1 |
| 2. Proceso para dar de alta cliente contado..... | 1 |
| 3. Proceso para dar de alta cliente Credito | 3 |
| 4. Editar solicitud cliente Credito..... | 5 |
| 5. Preguntas frecuentes | 6 |
| 6. Reglas de Desarrollo | 7 |
| 7. Diagrama UML | 7 |

1. DESCRIPCIÓN

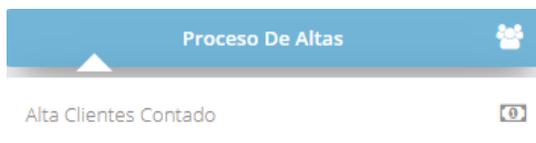
- En este manual veras los pasos a seguir para la realización del alta de Clientes de Contado y Crédito, donde el cliente de contado pasa en automático a producción y el cliente crédito pasa a una solicitud donde será evaluada para autorizar o rechazar.

2. PROCESO PARA DAR DE ALTA CLIENTE CONTADO

- Ingresar a <http://www.ecodeli.com> con tu usuario y contraseña
- Ir al menú de formatos y abrir Alta Cliente.



- Visualizaras el tablero de las solicitudes dadas de alta de cliente de Crédito, y el botón para ingresar un Cliente de Contado.



- Una vez que se da clic a alta clientes Contado nos mostrara el formulario para ingresar los datos del cliente que queremos dar de alta.

ALTA DE CLIENTE - CONTADO

Todos los campos marcados con * deben de contener información

| | | | |
|-------------------|------------------------------|----------------------|---------------------------------|
| * Fecha Solicitud | 3/7/2019 | * Tipo | CLIENTE CONVENIO |
| * Razon social | Ingresar la razon social | * Giro de la Empresa | ALIMENTICIO |
| Nombre Comercial | Ingresar el Nombre Comercial | * Regimen Fiscal | General de Ley Personas Morales |
| * RFC | Ingresar el RFC | * Tipo Contado | Pago Anticipado |

CONTINUAR

- Todos los campos marcados con (*) deben ser llenados obligatoriamente.
- Una vez que se llenaron todos los campos hacer clic en finalizar para crear el cliente de Contado. ●

Todos los campos marcados con * deben de contener información

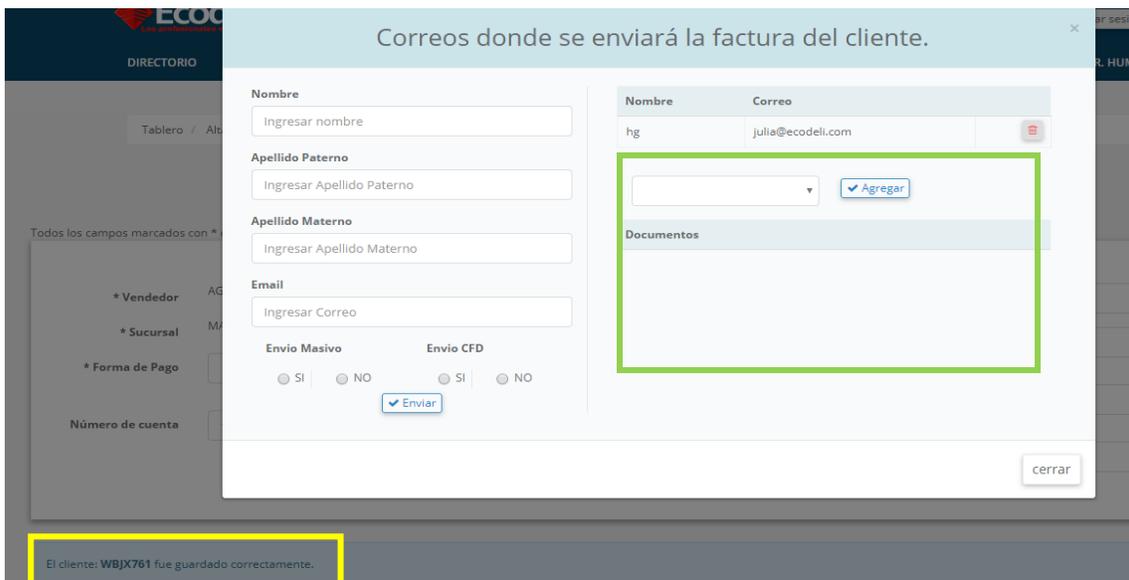
Datos de Venta Y Pago

| | | | |
|------------------|------------------|---------------------------------|---------------------------|
| * Vendedor | AGUSTIN BUJAJDAR | Clabe interbancaria | 5646456 |
| * Sucursal | MATRIZ LEON | Banco | "CRECE MAS MEXICO" |
| * Forma de Pago | Efectivo | * Clave CFDI | Adquisición de mercancías |
| Número de cuenta | 123355555 | * Datos importantes del Cliente | Escribir.... |

REGRESAR FINALIZAR

- Mandara una alerta mandando el número de cliente creado. ●

- También abrirá una ventana donde podrás añadir los correos para que se puedan enviar las facturas masivas y los CFD a las personas que ingreses.



Correos donde se enviará la factura del cliente.

Nombre: Ingresar nombre

Apellido Paterno: Ingresar Apellido Paterno

Apellido Materno: Ingresar Apellido Materno

Email: Ingresar Correo

Envío Masivo: SI NO

Envío CFD: SI NO

Enviar

| Nombre | Correo |
|--------|-------------------|
| hg | julia@ecodeli.com |

Documentos

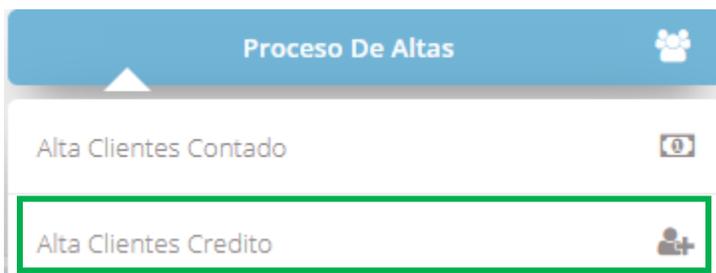
cerrar

El cliente: WBJX761 fue guardado correctamente.

- También se pueden agregar los tipos de documentos que requieren al momento de la entrega. ●

3. PROCESO PARA DAR DE ALTA CLIENTE CREDITO

- Ir al botón de Proceso de Altas
- Hacer clic a Alta Clientes Crédito ●



Proceso De Altas

Alta Clientes Contado

Alta Clientes Credito

- Una vez que se da clic a alta clientes Crédito nos mostrara el formulario para ingresar los datos correspondientes para llenar la solicitud del cliente de crédito.

ALTA DE CLIENTE - [CREDITO](#)

Todos los campos marcados con * deben de contener información

| | | | |
|--------------------|---------------------------------------|----------------------|--|
| Fecha Solicitud | <input type="text" value="3/7/2019"/> | * Tipo | <input type="text" value="CLIENTE CONVENIO"/> |
| * Razon social | <input type="text" value="prueba"/> | * Giro de la Empresa | <input type="text" value="ALIMENTICIO"/> |
| Nombre Comercial * | <input type="text" value="prueba"/> | * Regimen Fiscal | <input type="text" value="General de Ley Personas Morales"/> |
| * RFC | <input type="text" value="prueba "/> | * Condición de Pago | <input type="text" value="8 Dias"/> |

[CONTINUAR](#)

- Todos los campos marcados con (*) deben ser llenados obligatoriamente
- Una vez que llegamos a la parte de subir los documentos
- Para subir los documentos solo se aceptarán imágenes .JPG y archivo de .PDF con un máximo de peso de 500 KB.

Todos los campos marcados con * deben de contener información

Documentos **Indispensables**

| | | | | | |
|--|----------------------|-------------|----------------------|----------------------|-------------|
| Comprobante de domicilio | <input type="text"/> | Seleccionar | * Carta de Intención | <input type="text"/> | Seleccionar |
| * Cédula Fiscal o constancia de situación Fiscal Comercial | <input type="text"/> | Seleccionar | * Buro de credito | <input type="text"/> | Seleccionar |
| IFE del representante legal | <input type="text"/> | Seleccionar | * Contrato base | <input type="text"/> | Seleccionar |
| Estado de cuenta Bancario (último mes) | <input type="text"/> | Seleccionar | * Pagare | <input type="text"/> | Seleccionar |
| *Acta Constitutiva | <input type="text"/> | Seleccionar | * Escrituras | <input type="text"/> | Seleccionar |

[REGRESAR](#) [CONTINUAR](#)

- Dependiendo del tipo de Cliente se van a subir los archivos correspondientes.
- Hacer clic en continuar y mandara una alerta de que la solicitud se envió correctamente.
- Se mandará al tablero de solicitudes como estatus “POR AUTORIZAR” para que el departamento de “Crédito y cobranza” lo analice y pueda autorizar o rechazar la solicitud.

| Periodo | Marzo | Ejercicio | 2019 | Estatus | POR AUTORIZAR | | |
|---------|-----------------------------|---------------------------|---------------|-----------|-------------------|---------------------------|----------|
| ID | Cliente | Fecha | Estatus | Condicion | Tipo de Solicitud | Vendedor Solicitado | Semaforo |
| 10811 | CERVECERIALA BRU S.A DE C.V | 29/03/2019 12:00:00 a. m. | POR AUTORIZAR | Credito | | LUIS ARMANDO CHAVEZ LOPEZ | 96 |

- Una vez que el departamento de “Crédito y cobranza” lo acepte o rechace lo podrás saber filtrando por estatus si está autorizado o rechazado.

4. EDITAR SOLICITUD CLIENTE CREDITO

- Si la solicitud fue rechazada por falta de documentos o datos incorrectos podrás editar el campo que deseas corregir sin volver hacer otra de nuevo.
- Nos vamos a la solicitud con estatus rechazado y damos clic en el detalle

| ID | Cliente | Fecha | Estatus | Condicion | Tipo de Solicitud | Vendedor Solicitado | Semaforo |
|-------|-----------------------------|---------------------------|---------------|-----------|-------------------|---------------------------|----------|
| 10811 | CERVECERIALA BRU S.A DE C.V | 29/03/2019 12:00:00 a. m. | POR AUTORIZAR | Credito | | LUIS ARMANDO CHAVEZ LOPEZ | 96 |

Los profesionales en limpieza

- Nos mostrara el formulario con todos los datos que se dieron de alta al principio, podrás editar cualquiera de los campos.
- Si quieres editar o subir una imagen hacer clic en el botón de los archivos que deseas subir.

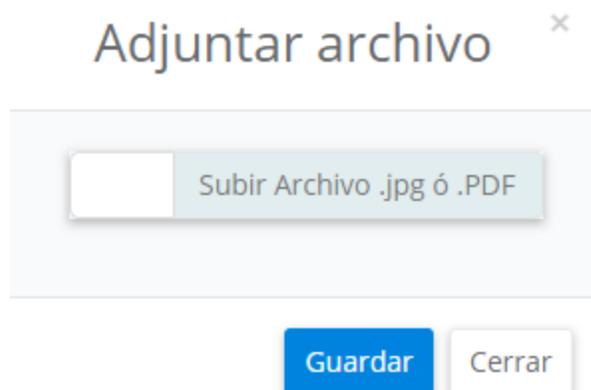
Documentos **Indispensables**

Subir Domicilio

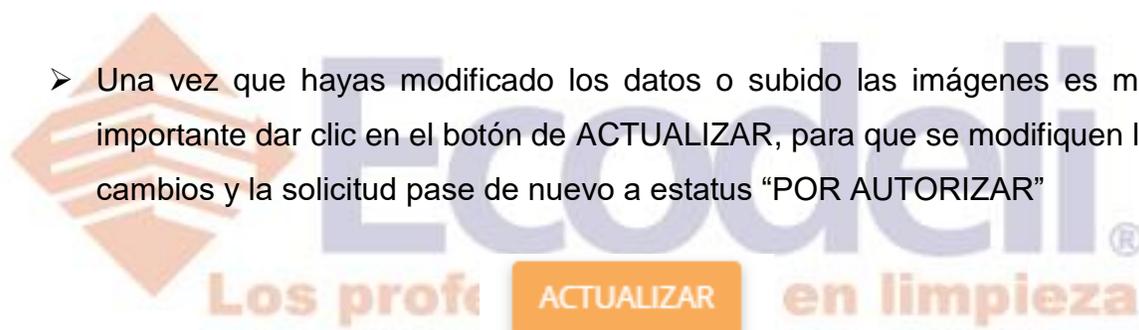
Cédula Fiscal o constancia de situación Fiscal Comercial Descargar

-
-
-
-
-
-
-
-

- Se abrirá una ventana donde adjuntaras el documento.
- Una vez que lo hayas subido hacer clic en guardar.



- Una vez que hayas modificado los datos o subido las imágenes es muy importante dar clic en el botón de ACTUALIZAR, para que se modifiquen los cambios y la solicitud pase de nuevo a estatus "POR AUTORIZAR"



5. PREGUNTAS FRECUENTES

- Si se subió la imagen adjuntada: Recordar que solo se aceptan imágenes .JPG y archivos .PDF y que no pesen más de 500 KB.
- Los clientes de contado pasan en automático a la base para empezar a realizar su venta.
- Esperar a que la solicitud de cliente de crédito sea revisada por el departamento de liberaciones para poder ser autorizada o rechazada.
- Las ediciones de las solicitudes de cliente de crédito pueden ser modificadas las veces que sean necesarias siempre y cuando estén en estatus rechazado.

- Los archivos adjuntados deberán ser subidos dependiendo del tipo de cliente que se va a insertar.

6. REGLAS DE DESARROLLO

- Se rige bajo las reglas de crédito y cobranza.
- Solo se aceptan imágenes .JPG y archivos.PDF que no pesen más de 500KB para que se puedan visualizar.
- Borrar Historiales por lo menos 2 veces por semana.

7. DIAGRAMA UML



TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

PROCESO DE SOLICITUD DE ALTA DE CLIENTE DE CONTADO Y CRÉDITO EN PÁGINA DE ECODELI

Departamento: Desarrollo
 Responsable: Rafael Pérez
 Integrantes: Rafael, Andrea & Natalia
 Versión: 1
 Fecha: 12/11/2018

Descripción

En el diagrama UML se describirá el proceso de Alta de clientes de contado y crédito de Ecodeli Comercial, en cuanto al desarrollo realizado en la página. Solo consta el proceso realizado dentro de la página web.

