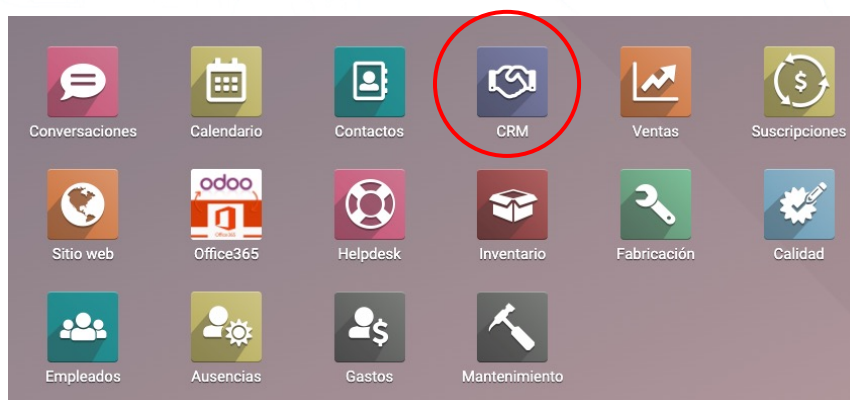


CÓMO SOLICITAR UN BOCETO A TRAVÉS DE RECLAMACIÓN

Para poder realizar estos pasos, debes entrar a “CRM” en Odoo.



Haga Click en el nombre del cliente para entrar al perfil de contacto del cliente en ODOO.

CRM Ventas Iniciativas Informes Configuración

Flujo / Ralexis Cortinas de Lona

EDITAR CREAR Acción

NUEVA COTIZACIÓN MARCAR PERDIDO ASIGNADO PLANIFICACIÓN VISITADO PROPUESTA GANADO VISITA PERDIDA


\$ Sales 0 Reunion 0 Presupuesto(...) \$ 199.00 Pedidos

Ralexis Cortinas de Lona Ganado

\$ 0.00 a 100 %

Cliente	Ralexis Cortinas de Lona	Cierre previsto
Subscriber Id	11311384	
Ciudad	Bayamon	
Estado	Puerto Rico (PR)	
Region		
Main classification	Cortinas / Lona	
Sub-classification		
Correo electrónico	ramona2ramos@gmail.com	
Teléfono	(787)510-5318	
Vendedor	Leslie A. Cruz Rovira	Prioridad ★★ ★
Equipo de ventas	Ventas	Etiquetas

Notas internas Seguimiento

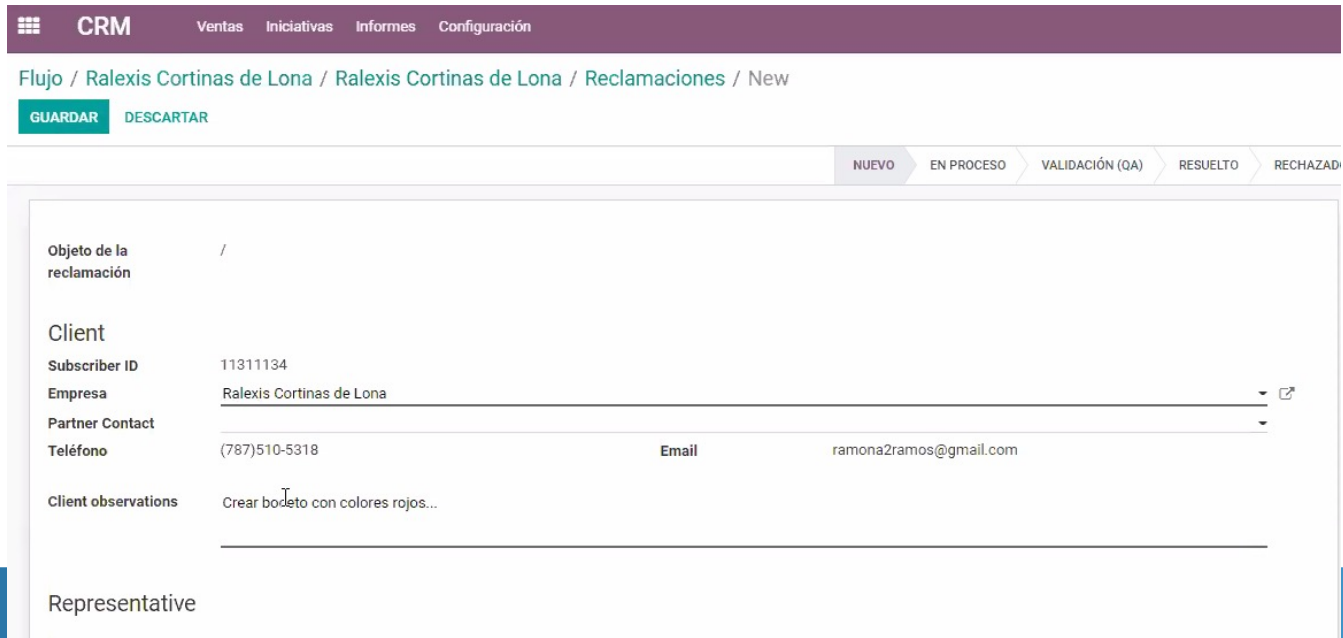
Presiona el tab “Reclamación” que tiene el símbolo de exclamación: 



Al abrir la ventana de Reclamaciones verás esta pantalla. Elige: **CREAR**



En el área “**Client observations**” escribe específicamente si lo que solicitas lo está pidiendo el cliente. Si no hay instrucciones específicas de parte del cliente, escribe SPEC.



Más abajo, en el área de “Representative” escribe en “Descripción” las instrucciones generales de la solicitud de boceto.

Claim Type: **REQUEST** Category: **Publishing Ad Changes / Solicitud de Boceto**

Los otros cambios, se pueden dejar como los trae el sistema pues es para propósitos del departamento.

Representative

Descripción

Claim Type	Request	Category	Publishing Ad Changes / Solicitud de Boceto
Fecha de reclamación	18/09/2020 15:24:06 PM	Fecha límite	03/10/2020
Prioridad	<input checked="" type="radio"/> Low <input type="radio"/> Normal <input type="radio"/> High		
Referred	AXESA	Service Source	Llamada Telefónica
Assigned Department	Informática	Assigned to	Noel Gutiérrez

Más abajo, ve a **CLAIM PRODUCTS** para elegir los productos existentes para los que quieres solicitar boceto,

Luego de Claim Products, selecciona **Agregar Registro:**

Descripción reclamación Seguimiento

Sale Orders

Claim Products

Order Reference Sale Order Line

Claim - Order CLM000102 Process Lines

Sale Order Line	Referencia del pedido	Cliente	Producto
	Agregar registro		

Te aparecerán todas las ventas que ha tenido este cliente, busca la que desees (regularmente la más reciente) y elije el ítems para el cual necesitas boceto / arte

Añadir: Sale Order Line

Creation Date: Mes > Pedido x Buscar...

Filtros Agrupar por Favoritos

Referencia del pedido	Producto	Descripción	Vendedor	Subtotal	Creado el
febrero 2020 (6)				587.00	
agosto 2020 (6)				721.00	
septiembre 2020 (8)				130.00	
S05547 (4)				65.00	
S05379 (4)				65.00	
<input type="checkbox"/> S05379	[CNTR - 2CC] Dos Cuarto de Columna	[CNTR - 2CC] Dos Cuarto de Columna	Alfonso Cordero Valentin	65.00	01/09/2020
<input type="checkbox"/> S05379	[CNTR - CRE] Listado Básico con Teléfono Súper Destacado	[CNTR - CRE] Listado Básico con Teléfono Súper Destacado	Alfonso Cordero Valentin	0.00	01/09/2020
<input type="checkbox"/> S05379	[CNTR - CRE] Listado Básico con Teléfono Súper Destacado	[CNTR - CRE] Listado Básico con Teléfono Súper Destacado	Alfonso Cordero Valentin	0.00	01/09/2020
<input type="checkbox"/> S05379	[CNTR - 2CC] Dos Cuarto de Columna	[CNTR - 2CC] Dos Cuarto de Columna	Alfonso Cordero Valentin	0.00	01/09/2020
				1,438.00	

SELECCIONAR **CANCELAR**

Confirma los ítems y selecciona **SAVE**

Sale Order Line	Referencia del pedido	Cliente	Producto	Total
S05379	Action Environmental Contractors	[CNTR - 2CC] Dos Cuarto de Columna	99.00	

[Agregar registro](#)

SAVE Cancel

Si no aparece ningún ítem, debes crear una cotización con los ítems para luego crear la reclamación y te permita elegir los ítems.

Luego, al volver a la Reclamación, vamos a regresar al área REPRESENTATIVE y vamos asignarle el trabajo SOLO AL DPTO de MERCADEO:

Representative

Descripción

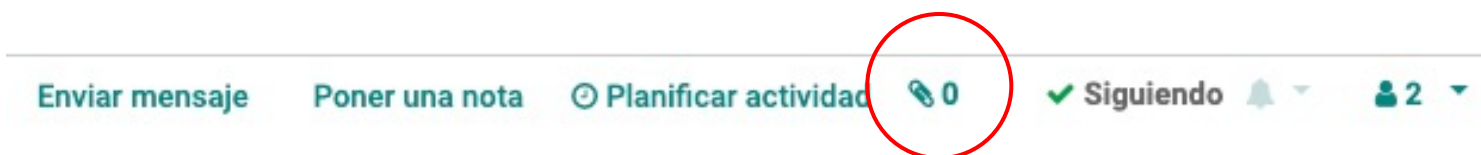
Claim Type	Request	Category	Publishing Ad Changes / Solicitud de Boceto
Fecha de reclamación	18/09/2020 15:24:06 PM	Fecha limite	03/10/2020
Prioridad	<input checked="" type="radio"/> Low <input type="radio"/> Normal <input type="radio"/> High	Service Source	Llamada Telefónica
Referred	AXESA	Assigned to	DEJAR ASIGNADO A EN BLANCO
Assigned Department	MERCADEO		

Una vez asignes **SOLO A MERCADEO**, vuelve arriba y selecciona GUARDAR:

Reclamaciones / CLM000051 / Action Environmental Contractors / Reclamaciones / Ne

GUARDAR DESCARTAR

Luego de guardar la Reclamación, usted puede adjuntar documentos, archivos de texto, imágenes etc. necesarios para que cualquier artista pueda completar el pedido como lo hacían antes en el área de Tickets.



Al guardar la reclamación, se habilitará la opción abajo o al lado del area de planificar la actividad, con el símbolo de un “paper clip”.

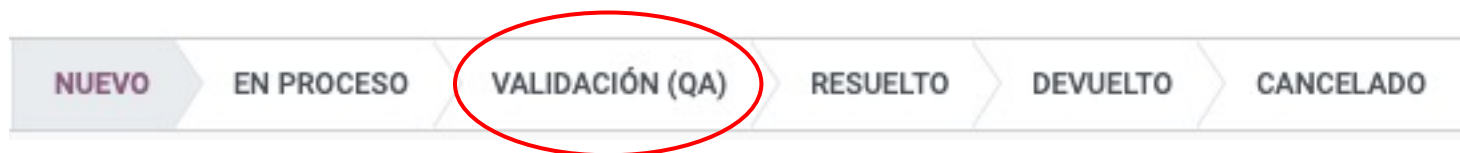


UNA VEZ CULMINE SU PEDIDO, ETIQUETE A @Mario D Vega Morales en el reclamo

¡Listo! Su reclamo será asignado a un artista.

Para el seguimiento del ticket adjunto pasos importantes:

Cuando el arte esté listo, el diseñador lo adjuntará en el área de mensajes para su revisión. El diseñador procederá a colocar el ticket en **VALIDACIÓN (QA)**.



Si el arte está aprobado, debe notificarlo “Planificando una Actividad” al artista y solicitando la ruta si es necesario... para el artista poder pasarlo a **RESUELTO**.

Pedidos sin respuesta luego de 5 días serán considerados resueltos.

¿CÓMO SOLICITO CAMBIOS AL ARTE?

Si quiere solicitar cambios en el arte, "Planifique una actividad" al artista que le está trabajando el boceto. Marque como "Actividad": **POR HACER**. En esa área también pueden adjuntar documentos.

Mensaje a Cliente Nota Interna **Planificar actividad**

Odoo

POR HACER

Actividad: Cambios en arte

Fecha vencimiento: 25/09/2020

Resumen: Cambios en arte

Asignada a: Mario Vega Morales

Sube el logo un poco más. Añadir teléfono 787-758-2828 y añadir "Somos los mejores en el área metro" debajo del recuadro azul.

PLANIFICACION MARCAR COMO HECHO ¡HECHO! PREPARE EL PRÓXIMO DESCARTAR

El sistema le asignará como fecha de vencimiento, 5 días luego de la solicitud. Puede dejar esa área como viene o establecer una fecha límite diferente. Seamos prudentes con esto.

Una vez el artista realice los cambios, marcará la actividad como **HECHO**. Si tiene cambios adicionales, debes crear otra Actividad: Por Hacer. Si los cambios fueron aprobados, debe notificar **APROBADO**, para ruta si es necesario y poder marcarlo como **RESUELTO**.