

Índice

1 - Sistema Nota de Pedidos	3
1.1 - Introducción	3
1.2 - Introduccion Inicial	3
1.3 - Pautas de trabajo	3
2 - Ingreso al Sistema.	4
2.1 - Ingreso	4
2.2 - Pantalla inicial	5
2.3 - Admision de Nota	5
2.3.1 - Busqueda de Cliente	5
2.3.2 - Ingreso de la Nota	6
2.3.3 - Ingreso de correspondencia de la Nota	6
2.3.3.1 - Ingreso de carta Nacional	8
2.3.3.1 - Ingreso de carta Internacional	9
2.3.3.1 - Ingreso de Paquete Nacional	9
2.3.3.1 - Ingreso de Paquete Internacional	9
2.3.3.1 - Ingreso de Otros Productos	9
2.3.4 - Paso final para la Admisión de la Nota de Pedido	10

1. Sistema Nota de Pedidos

1.1. Introducción.

Este sistema tiene como cometido registrar los datos contenidos en la formula Nota de Pedido de los clientes empresariales, ya sean en transito para su retiro, de generar la orden de trabajo para continuar el proceso postal y su posterior facturación.

1.2. Introducción Inicial.

Este sistema fue desarrollado por el departamento de Desarrollo del Área Sistema de Información de la Administración Nacional de Correos. Por reclamos de ingresos, al departamento de Servicios empresariales, 9164000 int. 101 con Fausto Bonavetti.

1.3 - Pautas de Trabajo

Para ingresar al sistema debe hacerlo un usuario registrado, el usuario y la contraseña serán suministrados por el administrador, la contraseña puede ser modificada en el primer ingreso al mismo.

Ingreso al sistema

2.0 - Ingreso al Sistema.

2.1 - Ingreso.

Para el ingreso al sistema se puede hacer desde cualquier navegador web .La ruta de ingreso es <http://notas.correo.com.uy>

2.2 - Pantalla inicial



Imagen 1 -Inicio

En el cuadro "usuario" se debe ingresar el nombre de usuario que ingresa al sistema y la contraseña correspondiente luego dar clic en el botón Entrar para ingresar.

2.3 Admisión de Notas.

09/04/2010 14:59:13

Admisión de Notas
Usuario: ventas
➤ Salir
➤ Cambiar Clave
Notas
➤ Ingresar
➤ Cantidades


Nº Nota:

Fecha:

Cliente:

Dirección:

Desde: Hasta:

Carta Nacional

Carta Internacional

Paquete Nacional

Paquete Internacional

Otros Productos

Observaciones:

Imagen 2 - Admisión

Automáticamente se desplegaran los datos del cliente que ingreso al sistema y todas las subcuentas que la cuenta del cliente comprende.

2.3.1 Búsqueda de Cliente.

La búsqueda del cliente se realiza desplegando el combo llamado cliente.

- 2002/0 0
- 2002/1 0
- 2002/2 0
- 2002/21 0
- 2002/22 0
- 2002/23 0
- 2002/24 0
- 2002/25 0
- 2002/3 0
- 2002/4 0
- 2002/5 0

Al seleccionar la subcuenta correspondiente se desplegaran los datos de la subcuenta seleccionada.

2.3.2 - Ingreso datos de la Nota de Pedido

Nº Nota: Se debe de ingresar el numero de nota de pedido, si la nota de pedido también se entrega en formato papel si es ingresada

directamente en el sistema, este automáticamente generara un numero para la misma, en ese caso el campo puede ser nulo.

2.3.3 - Ingreso de Correspondencia de la Nota

Los botones que se encuentran debajo de los campos anteriormente mencionados, Carta Nacional, Carta Internacional, Paquete Nacional, Paquete Internacional y Otros Productos son con los que se completa la Nota de pedido.

2.3.3.1 - Ingreso de Carta Nacional.

En el caso de carta nacional dar un click en el botón de carta Nacional y se desplegara el siguiente formulario por debajo del botón.

Carta Nacional Carta Internacional Paquete Nacional Paquete Internacional Otro Producto

Agregar Carta Nacional [X]

Tipo de carta: Seleccione

Acuse Recibo:

Cantidad:

Peso: Seleccione

Destino: Seleccione

Expreso:

Procesos

Aceptar

Imagen 4 - Carta Nacional

Se deben de ingresar los datos de la carta nacional que contiene la nota de pedido, tipo de carta, acuse recibo, **cantidad** (campo obligatorio), peso, destino, expreso, si tiene preprocesos dar un clic en el checkbox final antes del botón aceptar y se desplegara el siguiente formulario.

Sistema Nota de Pedidos

Procesos

Previos

- Impresión A/R
- Imprimir/Pegar Dirección
- Impresión de hoja
- Pegar Dirección
- Ensobrado Embolsado
- Sellar Franqueo
- Plegado
- Impresión de hoja Personalizada

Cantidad de Insertos:

Aceptar

Imagen 5 - PreProcesos

Marcar con un click dentro del checkbox del o los preprocesos deseados, el número de cantidad de insertos es obligatorio, si no llevase insertos poner 0.

Luego de completados los datos con un click en el botón aceptar que se encuentra luego de los preprocesos, estará ingresada la **Primera Línea de la Nota de Pedido**.

2.3.3.2 - Ingreso de Carta Internacional.

En el caso de Carta Internacional dar un click en el botón Carta Internacional y se desplegara el siguiente formulario.

Carta Nacional Carta Internacional Paquete Nacional Paquete Internacional Otro Producto

Agregar Carta Internacional

Tipo de carta:

Certificación:

Acuse Recibo:

Cantidad:

Peso (en gr.):

Grupo Exterior:

Procesos

Aceptar

Imagen 6 - Carta Nacional

Se deben de completar los datos de la carta internacional, tipo de carta, acuse de recibo, cantidad (*campo obligatorio), Peso en grs,

grupo exterior, y al igual que el punto anterior los preprocesos que contenga, dar un click en el botón aceptar para completar la línea.

2.3.3.3 - Paquete Nacional.

En el caso del Paquete Nacional dando un click en el botón Paquete Nacional se desplegara el siguiente formulario.

Carta Nacional Carta Internacional Paquete Nacional Paquete Internacional Otro Producto

Agregar Paquete Nacional x

Tipo de paquete: Paquetes

Acuse Recibo:

Cantidad: 20

Peso: 5.1 Kg. a 15 Kg.

Destino: Nacional

Procesos

Aceptar

Imagen 7 - Paquete Nacional

Al igual que los casos anteriores si tiene preproceso dar un click en el checkbox de preproceso y se desplegara el formulario, luego de terminar de completar los datos dar un click en el botón aceptar para terminar la línea.

2.3.3.4 - Paquete Internacional.

En el caso del Paquete Internacional dando un click en el botón Paquete Internacional se desplegara el siguiente formulario.

Carta Nacional Carta Internacional Paquete Nacional Paquete Internacional Otro Producto

Agregar Paquete Internacional x

Tipo de Paquete: Paquete Prioritario

Certificación:

Acuse Recibo:

Cantidad: 100

Peso(en gr.): 200

Grupo Exterior: 2

Procesos

Cantidad de Insertos:

Aceptar

Imagen 8 - Paquete Internacional

Al igual que los casos anteriores si tiene preproceso dar un click en el checkbox de preproceso y se desplegara el formulario, luego de terminar de completar los datos dar un click en el botón aceptar para terminar la línea.

2.3.3.5 - Otros Productos.

Si lo que se desea ingresar son otros productos dar un click en el botón Otro Producto y se desplegara el siguiente formulario y debe de seleccionar el otro producto a ingresar.

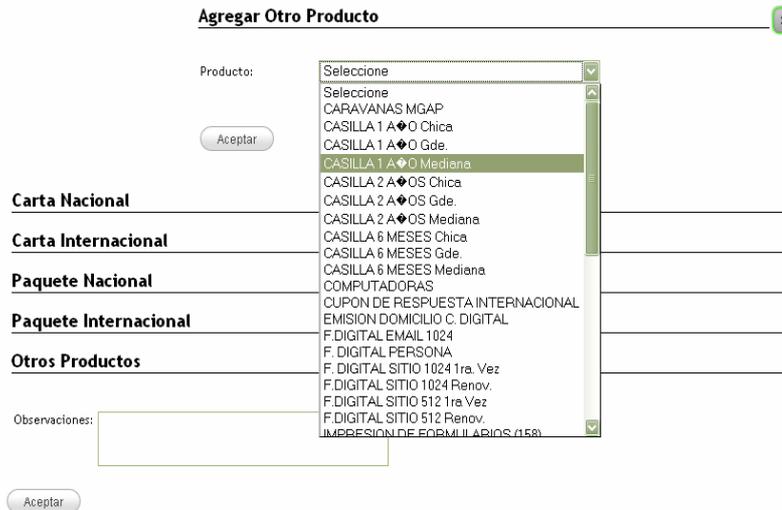


Imagen 9 - Otros Productos

2.3.4 - Paso final para la Admisión de la Nota de Pedido

Luego de ingresada la correspondencia que contiene la nota de pedido, en pantalla se verán los datos ingresados.

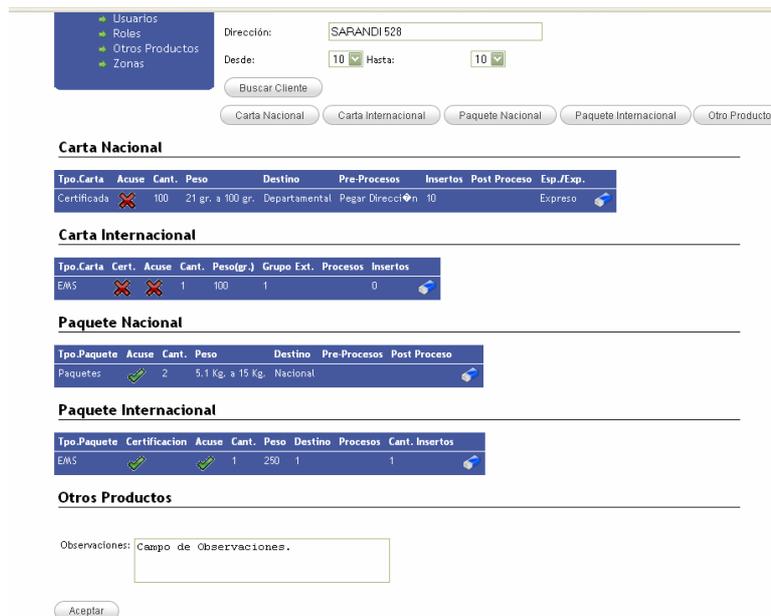
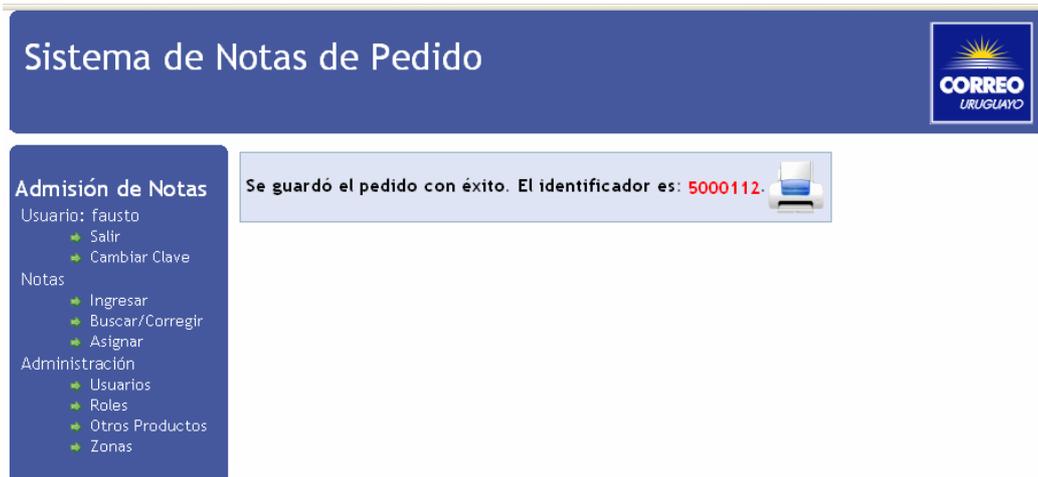


Imagen 10 - admisión de Nota

Finalmente, luego de poner las observaciones pertinentes si fuera necesario, se deberá confirmar la nota de pedido.

Con un click en el botón aceptar la Nota de pedido queda ingresada.

Imagen 11- Nota admitida.



3.2.2 - Impresión de NP.

A continuación, si los datos del cabezal fueron correctos, se dará de alta la nota y se mostrará el número de la nota (especialmente importante si fue autogenerado) y se mostrará un botón (la figura de una impresora) que permitirá visualizar la nota de pedido en formato imprimible.

Al darle un click al botón de la impresora se despliega en formato .pdf la nota de pedido ya ingresada para imprimir.



Nota de pedido de documentos

SEM F023

Número de nota de pedido: 5000280

Fecha: 2010-04-09

Cuenta: 2002

Subcuenta: 0

Centro de costos: 0

Paquetes Internacionales

Tipo	Cantidad	Peso	Grupo Exterior	Acuse	Certificación	Procesos	Insertos
EMS	20	100	2	Sí	Sí		20