



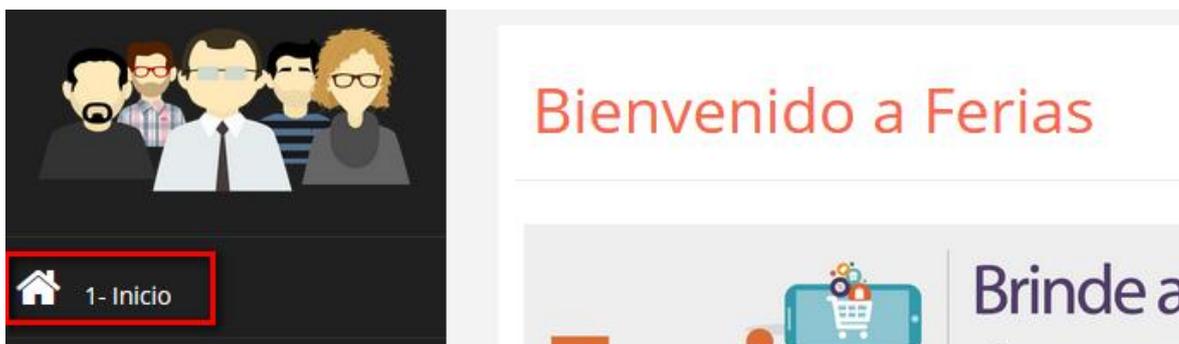
QUARZO INNOVACION

Procedimiento:	Manual de Ferias para Asociaciones
-----------------------	------------------------------------

Objetivo:	Detallar las opciones del panel de Ferias
Fecha:	17-06-2020
Versión:	1.0
Periodicidad:	No Aplica
Autor:	Sebastián Hernández

A continuación, se detallan los procesos del módulo de Ferias:

1. En la primera pestaña “Inicio”, solo se encuentra la página de bienvenida de sistema, por lo que no hay opciones que explicar aquí.



2. En la siguiente pestaña de “Proveedores”, tenemos diferentes opciones, estas se explican a continuación:

- **Lista de convenios:** esta opción nos permite administrar opciones con respecto a los convenios que establezcamos con los proveedores.

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 2- Proveedores - Lista de convenios - Lista de proveedores - Notificaciones </div>	Código	Proveedor	Precio	Estado	Opción convenio	¿Mostrar al asociado?	Precio al asociado		
	P0000176	MARCO MENDEZ	Precio compra	Aceptada	Activo	Desactivar	Seleccionar pago	Ver perfil	Ver productos
	P0000028	TEC CELL S.A.	Precio compra	Aceptada	Inactivo	Activar	Seleccionar pago	Ver perfil	Ver productos

- La primera opción, permite mostrar u ocultar los productos del proveedor en gestión en

línea, esto no elimina el convenio.

- La segunda opción, nos permite escoger el tipo de precio (Venta o compra) que se le muestra al asociado, además si se desea que se muestren cargos administrativos o no, los cargos adicionales aplican si están configurados en la línea de crédito, se recomienda no mostrar estos cargos, para que el asociado solo ve al precio final.

NOTA IMPORTANTE: después de establecer un convenio con el proveedor, se debe revisar esta opción, ya que por defecto se asigna el precio de compra y que se muestren los cargos.

Seleccionar precio al asociado

Tipos de precio

Precio Compra.

Implica que se mostrará al asociado como precio final, el precio de compra definido por el proveedor.

Precio Venta.

Implica que se mostrará al asociado como precio final, el precio de venta sugerido por el proveedor.

Desea que aparezca el cargo administrativo al mostrarle el precio de los artículos a sus asociados

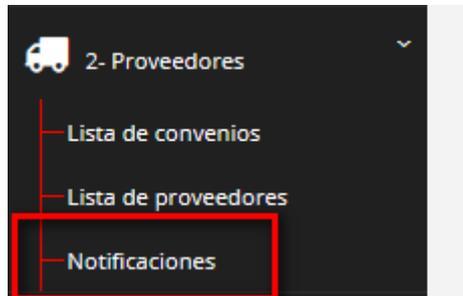
Sí. No.

 Guardar

- Las otras opciones, me permiten visualizar la información de contacto y productos del proveedor, en esta opción es posible que los productos del proveedor no muestren imágenes, esto en la mayoría de los casos, es provocado debido a que el proveedor no ha cargado imágenes para los productos o las imágenes no se cargaron de manera correcta.
- **Lista de Proveedores:** esta opción muestra la lista de los proveedores inscritos en el panel de Ferias, desde aquí podemos ver su información de contacto y productos que ofrecen, además de enviar la solicitud de convenios (el proceso de como establecer convenios se explica más adelante en este manual).

Cédula	Nombre	Encargado	Correo electrónico	Teléfono	Estado	Opción
	ALEJANDRA BARQUERO ZUÑIGA	ALEJANDRA		8711-3844	Activo	<input type="button" value="Enviar solicitud"/> <input type="button" value="Ver perfil"/> <input type="button" value="Ver productos"/>
3-101-667532	BEAUTY SMART SUPPLY S.A.	ISAIAS		7019-3235	Activo	<input type="button" value="Enviar solicitud"/> <input type="button" value="Ver perfil"/> <input type="button" value="Ver productos"/>
	INFOSOLUTIONS S.A	CHRISTOPHER		2273-4362	Activo	<input type="button" value="Enviar solicitud"/> <input type="button" value="Ver perfil"/> <input type="button" value="Ver productos"/>

- **Notificaciones:** aquí vamos a recibir las notificaciones de solicitudes de convenios de proveedores, desde aquí podremos aceptar o rechazar estas solicitudes.



- Ahora continuamos con la pestaña de "Reportes", donde podremos generar reportes de proveedores o de transacciones realizadas por los asociados.

- 1- Inicio
- 2- Proveedores
- 3- Reportes
- Proveedores
- Transacciones

Reporte

Cédula Jurídica

Por Proveedor

- 1- Inicio
- 2- Proveedores
- 3- Reportes
- Proveedores
- Transacciones
- 4- Perfil
- 5- Usuarios

Reporte

Fecha inicial Fecha final

Por Proveedor

Por Categoría

Por tipo de pago

Ahorro

Crédito

Agrupar por

Asociado

Fecha

Proveedor

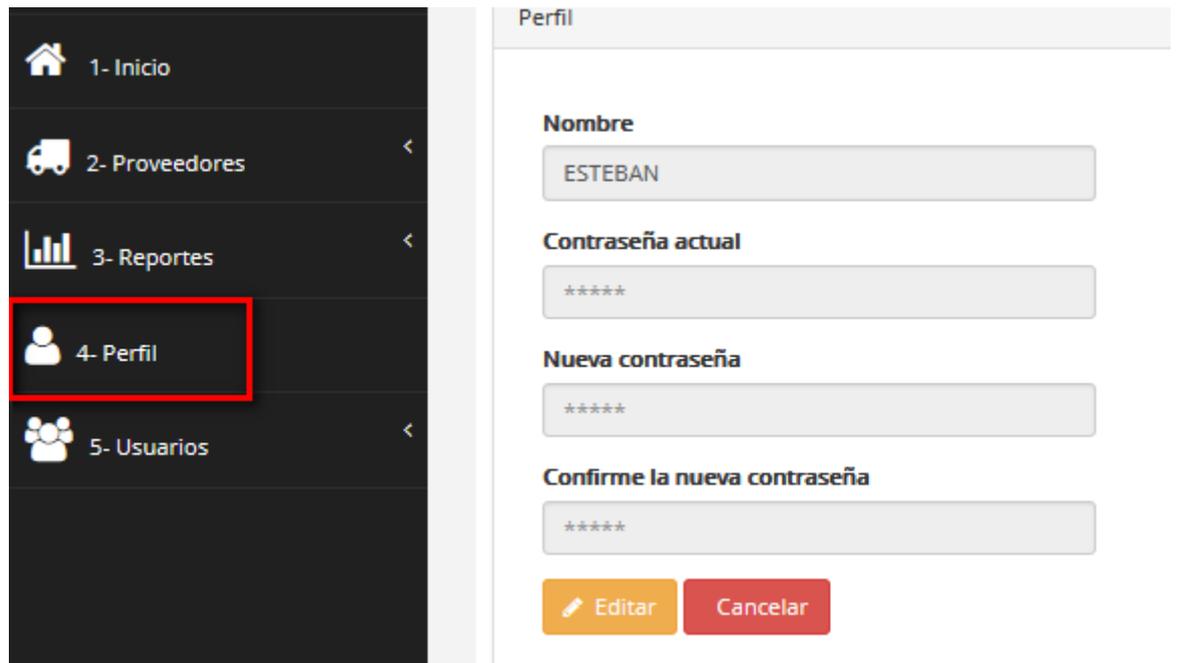
Número de factura

Código producto

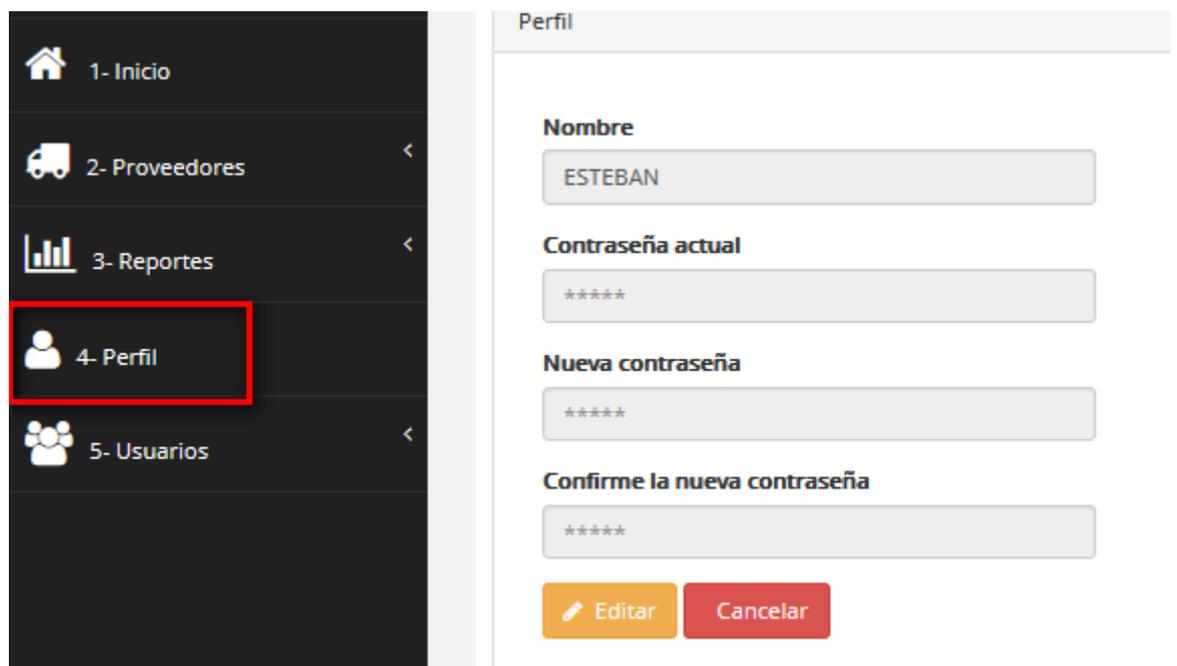
Cédula jurídica

Número de asociado

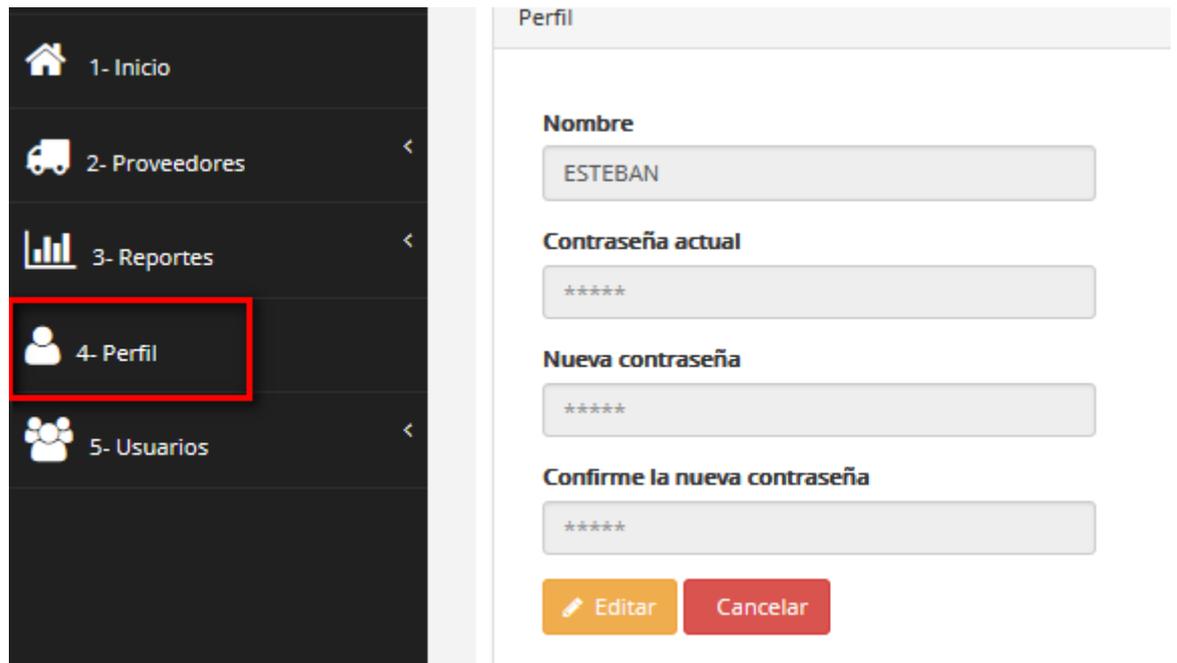
4. En la pestaña “Perfil”, podemos cambiar la contraseña de nuestro usuario



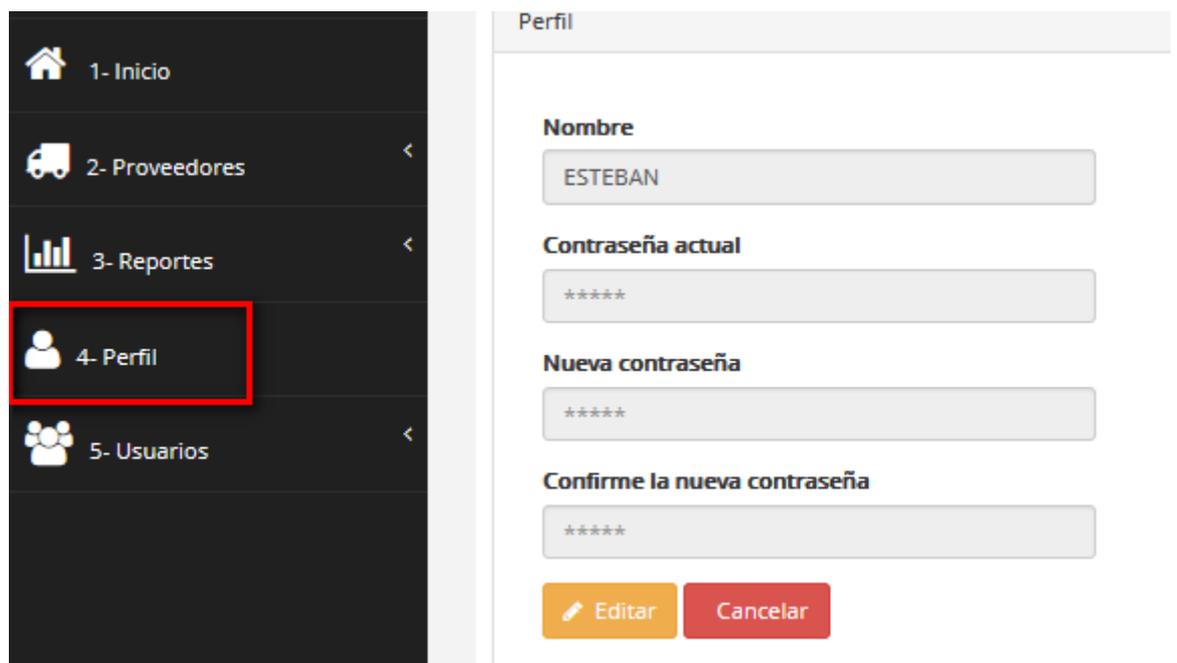
5. Finalmente, en la pestaña de “Usuarios”, podemos crear más usuarios para que administren el panel.



6. En la pestaña “Perfil”, podemos cambiar la contraseña de nuestro usuario



7. Finalmente, en la pestaña de “Usuarios”, podemos crear mas usuarios para que administren el panel.



Enviar Solicitud de Convenio



Ingrese código proveedor registrado en CODEAS y le notificaremos al proveedor mediante correo electrónico.

Enviar Solicitud

8. Con esto solo falta que el proveedor acepte el convenio y, por último, escogemos el precio respectivo, como se indicó anteriormente en este manual.