



SOLICITUD DE REQUERIMIENTO

Dirección

Operaciones TI

Autor

Fco. Abraham Yáñez M.

Versión

1

Fecha de Elaboración

26-04-2024

-2021

Candado corte de cajero con órdenes pendientes

Candado corte de cajero con órdenes pendientes



SOLICITUD DE REQUERIMIENTO

Dirección

Operaciones TI

Autor

Fco. Abraham Yáñez M.

Versión

1

Fecha de Elaboración

26-04-2024

-2021

Tabla de contenido

1. INFORMACIÓN GENERAL	3
2. DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO	3
2.1 SITUACIÓN ACTUAL	3
2.2 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	3
3. ALCANCE	3
3.1 ALCANCE DEL REQUERIMIENTO	3
3.2 REQUERIMIENTOS FUNCIONALES	3
3.3 REQUERIMIENTOS No FUNCIONALES	3
3.4 REGLAS DE NEGOCIO	3
4. MAPEO DE PROCESO	3
5. FIRMAS DE AUTORIZACIÓN	3



SOLICITUD DE REQUERIMIENTO

Dirección

Operaciones TI

Autor

Fco. Abraham Yáñez M.

Versión

1

Fecha de Elaboración

26-04-2024

-2021

Control de Versiones

No. de Versión	Autor	Fecha	Comentarios
1	Fco. Abraham Yáñez M	18-08-2023	
2	Fco. Abraham Yáñez M	01-09-2023	Permiso de RF parametrizable



SOLICITUD DE REQUERIMIENTO

Dirección

Operaciones TI

Autor

Fco. Abraham Yáñez M.

Versión

1

Fecha de Elaboración

26-04-2024

-2021

1. Información General

Nombre del Requerimiento:	Candado corte de cajero con órdenes pendientes
Nombre del Solicitante:	Braulio Espinosa / Abraham Yáñez
Área Solicitante:	Operaciones / Operaciones TI
Sistemas Impactados:	FARMAX
Fecha de Solicitud:	22-05-2024

Dirección

Operaciones TI

Autor

Fco. Abraham Yáñez M.

Versión

1

Fecha de Elaboración

26-04-2024

-2021

2. Descripción del Requerimiento

2.1 Situación Actual

En el punto de venta FARMAX se cuenta con la funcionalidad de atención de órdenes de Servicio a Domicilio provenientes del Call Center, Tienda en Línea y APP. Estas órdenes llegan a las cajas de FARMAX para ser atendidas y entregadas a repartidores.

El flujo de la orden en FARMAX aplica que, una vez entregada una orden por el repartidor, éste regresa a la sucursal para que sea liquidada la orden en caja o bien la devolución del ticket de venta por no entrega al cliente.

Durante la madrugada se realiza el proceso DCLOSE de FARMAX OR que es el cierre de ventas y, de haber cortes u órdenes de servicio a domicilio pendientes de liquidar o cancelar, el cierre de ventas no se realiza.

Anteriormente se solicitó incluir una advertencia al cajero de órdenes pendientes por liquidar o devolver al momento de realizar su corte de caja, aún con esto, se tienen eventos de órdenes pendientes de liquidar o devolver en su mayoría por parte del propio cajero.

El cajero visualiza unas notificaciones previo a su cierre de turno.

- Antes de la finalización del turno (horaFinTurno:minutosFinTurno):
 - o 30 min antes: Colaborador, estamos a 30 minutos de tu cierre de turno/caja.
 - o 15 min antes: Colaborador estamos a 15 minutos de tu cierre de turno/caja. Empieza a realizar los primeros pasos del protocolo de cierre
 - o 5 min antes: Colaborador, estamos a unos minutos de tu cierre de turno/caja. Pon atención, si tienes clientes atiéndelos y si hay más clientes avisa al cliente siguiente que ...
 - o 1 min antes: No envía mensaje, ejecuta un proceso para forzar cierre (SetUpTimer4) que bloquea el punto de venta y únicamente permite realizar cierre de turno
- Posterior a la finalización del turno (horaFinTurno:minutosFinTurno)
 - o 15 min después: Colaborador, ha pasado 15 minutos desde que tu turno/caja concluyo. Empieza a realizar los primeros pasos del protocolo de cierre
 - o 45 min después: No envía mensaje, ejecuta un proceso para forzar cierre (SetUpTimer4) que bloquea el punto de venta y únicamente permite realizar cierre de turno.
- Se tiene una notificación de aviso de órdenes pendientes de liquidar/devolver al iniciar el corte

Dirección

Operaciones TI

Autor

Versión

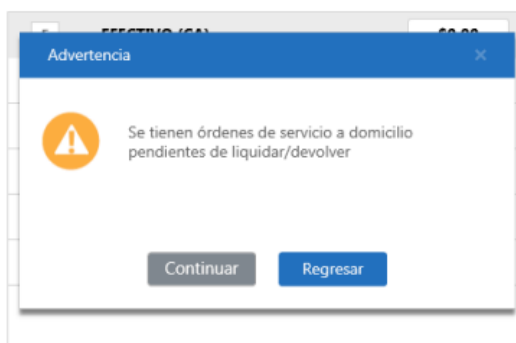
Fecha de Elaboración

Fco. Abraham Yáñez M.

1

26-04-2024

-2021



2.2 Descripción del Proyecto

Se solicita el requerimiento de:

- Modificar la leyenda de la notificación de 15 min y 5 min:
 - o 15 min antes: Colaborador estamos a 15 minutos de tu cierre de turno/caja. Empieza a realizar los primeros pasos del protocolo de cierre así como revisar tus órdenes de servicio a domicilio por liquidar/devolver.
 - o 5 min antes: Colaborador, estamos a unos minutos de tu cierre de turno/caja. Pon atención, si tienes clientes atiéndelos y si hay más clientes avisa al cliente siguiente que procederás con tu cierre de caja así como revisar si tienes órdenes de servicio a domicilio por liquidar/devolver.
- Se podrá parametrizar si una sucursal puede autorizar avanzar en un corte dejando órdenes pendientes.
- El aviso de advertencia que se muestra al iniciar el corte de que hay órdenes pendientes de liquidar/devolver se modificara de la sig manera
 - o “Es necesario liquidar/devolver las órdenes de servicio a domicilio que tienes pendientes”
 - o Se visualizarán la opción “<Regresar>” y, si la farmacia está habilitada para autorizar avanzar en con corte dejando órdenes pendientes, se mostrará la opción “<Continuar>”.
- Si el usuario utilizar “<Regresar>”, saldrá del proceso de corte para atender sus órdenes.
- Si el usuario utilizar “<Continuar>”, visualizará otra ventana.



SOLICITUD DE REQUERIMIENTO

Dirección

Operaciones TI

Autor

Versión

Fecha de Elaboración

Fco. Abraham Yáñez M.

1

26-04-2024

-2021

- o En la ventana se mostrará el aviso de “Para continuar dejando las órdenes pendientes, requiere ser autorizado por el Resp Turno, RF o ROC”. Con las opciones de “<Regresar>” y “<Continuar>”.
- o Si el usuario utilizar “<Regresar>”, saldrá del proceso de corte para atender sus órdenes.
- o Si el usuario utilizar “<Continuar>”, visualizará otra ventana donde se enliste una lista de selección de motivos por el cual deja pendiente las órdenes y se ingresan las credenciales del usuario autorizador.
 - Este listado de opciones se podrán agregar a un catálogo para poder modificarlas/habilitarlas/deshabilitarlas.
- o Se guarda un registro con los datos de la autorización y serán visibles en un reporte de Backoffices de estas autorizaciones por farmacia.
 - ID Farmacia/ Farmacia / Fecha / Hora / Caja / Turno / Cajero (cuenta y nombre) / Autorizador (Cuenta y nombre) / Motivo que seleccionó en la autorización.
 - Estos registros se tendrían por 45 días.

El aviso de advertencia que se muestra al iniciar el corte de que hay órdenes pendientes de liquidar/devolver se modificara de la siguiente manera:

Se mostrara un cuadro con la leyenda “Es necesario liquidar/devolver las órdenes de servicio a domicilio que tienes pendientes”

Si la farmacia está parametrizada para autorizar,

Modificar la leyenda de la notificación de 15 min y 5 min:

no permitir realizar corte de cajero, al cajero que tenga una orden pendiente de Liquidar o Devolver. Esto en las órdenes que impactan al DCLOSE de FARMAX OR.



SOLICITUD DE REQUERIMIENTO

Dirección

Operaciones TI

Autor

Fco. Abraham Yáñez M.

Versión

1

Fecha de Elaboración

26-04-2024

-2021

Alcance del Requerimiento

FARMAX OR

2.3 Requerimientos Funcionales

Requerimiento Funcional	Descripción
RF01. – Permiso por farmacia	<p>Se podrá parametrizar por medio de Backoffice para Soporte, el que una farmacia tenga habilitado avanzar con el corte con permiso de RF.</p> <p>El cambio de este parámetro lo notaría la farmacia al momento.</p>
RF02. – Catálogo de motivos para dejar órdenes pendientes.	<p>Crear un catálogo con motivos para que el usuario autorizador seleccione el motivo por el cual deja pendiente órdenes en un corte.</p> <p>Este catálogo se podrá editar en Backoffice por usuarios de Soporte Corp (no por usuarios de plaza) para modificarlas, habilitarlas o deshabilitar.</p> <p>Ejemplo:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Repartidor no ha regresado2) Error en sistema en intento de liquidación.3) Error en sistema en intento de devolución4) ...



SOLICITUD DE REQUERIMIENTO

Dirección

Operaciones TI

Autor

Versión

Fecha de Elaboración

Fco. Abraham Yáñez M.

1

26-04-2024

-2021

RF03. – Candado en órdenes pendientes de liquidar o devolver en el corte de caja.

En la ventana del proceso de corte de cajero, realizar una validación de órdenes pendientes de liquidar o devolver, donde podrá:

- a) Si la farmacia está el permiso habilitado, se solicitará credenciales de Resp Turno/RF o ROC para poder realizar el corte teniendo órdenes pendientes.
 - a. Guardar en una tabla los datos de ID Farmacia/ Farmacia / Fecha / Hora / Caja / Turno / Cajero (cuenta y nombre) / Autorizador (Cuenta y nombre) / Motivo que seleccionó en la autorización.
- b) Si la farmacia no está con el permiso habilitado, el corte no se podrá realizar, no visualizará un botón de "<Continuar>".

RF04. – Reporte de autorizaciones

Se contará en Backoffice con un reporte que se pueda generar:

- Por farmacia
- Por plaza

Con la información de: ID Farmacia/ Farmacia / Fecha / Hora / Caja / Turno / Cajero (cuenta y nombre) / Autorizador (Cuenta y nombre) / Motivo que seleccionó en la autorización.

Estos registros se requerirán solo por 45 días.

2.4 Requerimientos No Funcionales

Requerimiento no Funcional	Descripción
----------------------------	-------------



SOLICITUD DE REQUERIMIENTO

Dirección

Operaciones TI

Autor

Fco. Abraham Yáñez M.

Versión

1

Fecha de Elaboración

26-04-2024

-2021

RNF01. – <Descripción del requerimiento de negocio>

<Cualquier comentario que ayude a entender mejor el requerimiento>

RNF02. – <Descripción del requerimiento de negocio>

<Cualquier comentario que ayude a entender mejor el requerimiento>

2.5 Reglas de Negocio

<Detallar y listar las reglas de negocio asociadas a los requerimientos funcionales>

Reglas de Negocio (RDN)

Definición de RDN

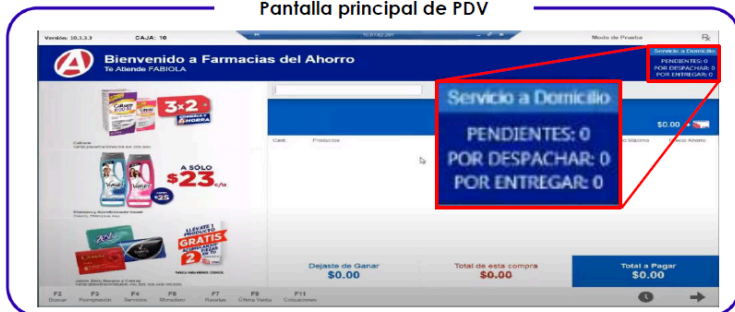
RF01-RG01

<Detalle y descripción de regla de negocio>

4. Mapeo de Proceso

En Punto de Venta, se dispone de la sección de órdenes de servicio a domicilio

Pantalla principal de PDV





SOLICITUD DE REQUERIMIENTO

Dirección

Operaciones TI

Autor

Fco. Abraham Yáñez M.

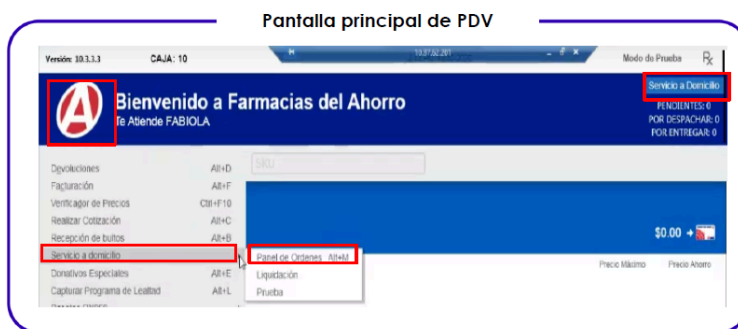
Versión

1

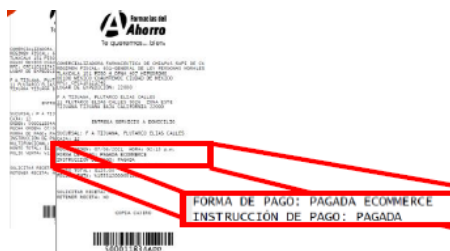
Fecha de Elaboración

26-04-2024

-2021



Al ser atendida una orden, se emite su ticket de venta y comanda



Se imprimirán dos tickets correspondientes a la entrega de la orden (**copia cajero y copia repartidor**).

Resguarda el que corresponda al cajero y entrega el correspondiente al repartidor.

Las ordenes entregadas al repartidor, quedan en un estatus “Pendiente de liquidar”



SOLICITUD DE REQUERIMIENTO

Dirección

Operaciones TI

Autor

Fco. Abraham Yáñez M.

Versión

1

Fecha de Elaboración

26-04-2024

-2021



El sistema refleja en pantalla la orden por liquidar. Ingresar al *Menú principal/Servicio a Domicilio/Panel órdenes*.

Las cuales al ser entregadas se procede a “liquidar”:



El sistema despliega la ventana “*Liquidación de orden*” muestra el monto a liquidar, ingresa la cantidad de dinero en efectivo que entrega el Repartidor para liquidar la orden y da clic en [Registrar].



SOLICITUD DE REQUERIMIENTO

Dirección

Operaciones TI

Autor

Fco. Abraham Yáñez M.

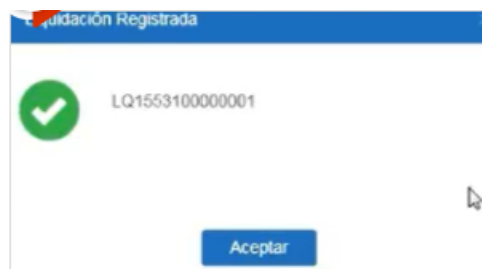
Versión

1

Fecha de Elaboración

26-04-2024

-2021

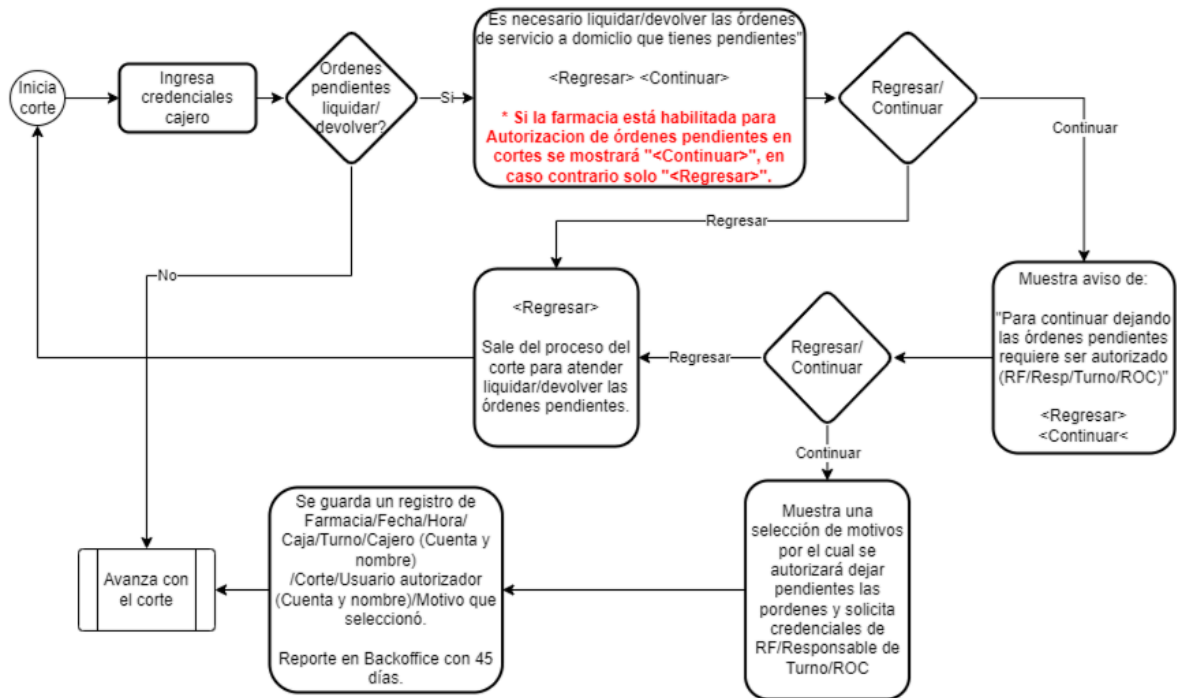


En pantalla se refleja la ventana de "Liquidación registrada", da clic en [Aceptar].

Si una orden es cancelada su entrega, en el POS lo tendrán como una orden pendiente de devolver.

Servicio a Domicilio [Panel de Ordenes]									
Pendientes	Por Despachar	En Despacho	Por Entregar	Por Liquidar	Por Devolver	Canceladas	Pendiente Pago	Todas	
Folio	Fecha		Estado		Discurrido	Acciones		Prioridad	Tipo Orden
POS241619645504WEB	28/04/2021 04:35 p.m.		X		07:18:02	Info		NORMAL	SERVICIO DOMICILIO

De haber órdenes pendientes de liquidar, se muestre una pantalla con la leyenda:



,

El uso del botón “Regresar” será para salir del proceso de corte y retomar la revisión de las órdenes.
El uso del botón “Continuar..” será para que solicite credenciales de una cuenta tipo Resp. Turno, RF o ROC y así continúe con el corte dejando las órdenes pendientes como tal, en caso contrario no podrá avanzar y regresara al proceso de corte.



SOLICITUD DE REQUERIMIENTO

Dirección

Operaciones TI

Autor

Fco. Abraham Yáñez M.

Versión

1

Fecha de Elaboración



26-04-2024

-2021

1) Firmas de Autorización

< Las firmas de las personas descritas a continuación son las que proveen a ésta carta la validez necesaria para autorizar el requerimiento descrito en este documento.>

<Incluir tantos nombres de personas responsables para la firma autógrafa como lo requiera el requerimiento>

<p><Incluir la firma autógrafa></p> <hr/>	<p><Incluir la firma autógrafa></p> <hr/>
<p>Aprobado por: <Nombre Apellido> Rol: <Nombre del Rol> Fecha: <DD-MM-AAAA></p>	<p>Aprobado por: <Nombre Apellido> Rol: <Nombre del Rol> Fecha: <DD-MM-AAAA></p>
<p><Incluir correos electrónicos con la autorización></p> 	<p><Incluir correo electrónico con la autorización></p> 

Control de Versiones Plantilla ¹

No. de Versión	Autor	Fecha	Comentarios
1.0	Luis David Sifuentes	15-Feb-2017	Primera revisión
2.0	Alicia Morales	28-Jun-2017	Ajustes para gestión de Cambios

¹ No eliminar el control de versiones de la plantilla.