

	<b>PROASISTEMAS S.A.</b>	Código: D-NI- F-006 Versión: 01 Fecha: 15/11/2017 Página 1 de 5
	<b>Control de Implementación  Helisa Norma Internacional  Gestión Ventas</b>	

### Control de Implementación Helisa Norma Internacional Gestión Ventas

<b>RESPONSABLE DEL PROYECTO</b>	
<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>

Personas que participan en la Asesoría:

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>

- Información**

Dentro de los procesos establecidos para la implementación del Módulo de Gestión de Ventas, está el realizar tareas, que corresponden a compromisos que adquiere el cliente para cumplir con los objetivos propuestos dentro del software, de esto depende el éxito de su programa.

Para ello, va a encontrar la casilla resaltada y con letra en **Negrilla** las tareas que se deben cumplir, nuestro funcionario de implementación le explicará cómo realizar el proceso y hará el acompañamiento.

CENTRO DE SERVICIOS					
RESPONSABLE	PLAN DE TRABAJO	VISITA			OBSERVACION
		FECHA	#	CHECK	
Asesor Técnico / Cliente	1. <a href="http://www.helisa.com">www.helisa.com</a> / centro de Servicios				

	<b>PLAN DE TRABAJO</b>
--	------------------------

	<b>PROASISTEMAS S.A.</b>	Código: D-NI- F-006 Versión: 01 Fecha: 15/11/2017 Página 2 de 5
	<b>Control de Implementación  Helisa Norma Internacional  Gestión Ventas</b>	

RESPONSABLE	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN		VISITA			OBSERVACIÓN
			FECHA	#	CHECK	
Asesor Técnico / Cliente		<b>Definición de Parámetros de Gestión de Ventas</b>				
Asesor Técnico / Cliente		1.1. Generalidades				
Asesor Técnico / Cliente		1.2. Selección de vendedores				
Asesor Técnico / Cliente		1.3. Tabla de Comisiones				
Asesor Técnico / Cliente		1.4. Factores de Dimensión				
Asesor Técnico / Cliente		1.5. Aprobación de Documentos*				
Asesor Técnico / Cliente		<b>1.6. Tabla de Descuentos por Monto*</b>				
Asesor Técnico / Cliente		1.7. Lista de Descuentos Condicionados*				
Asesor Técnico / Cliente		2. Definición de Parámetros de Facturación en Bloque*				
Asesor Técnico / Cliente		3. Definición de Captura por código de Barras compuesto*				
Asesor Técnico / Cliente		4. Creación de Documentos				
<b>Cliente</b>		<b>5. Creación Servicios</b>				
<b>Cliente</b>		<b>6. Creación lista de Comentarios</b>				
<b>OBSERVACIONES ASESOR</b>	1.6					
	5					
	6					
<b>Cliente</b>		<b>7. Precios y Descuentos personalizados</b>				
<b>Cliente</b>		<b>8. Lista de Precios por Artículo</b>				

	<b>PROASISTEMAS S.A.</b>			Código: D-NI- F-006	
	<b>Control de Implementación Helisa Norma Internacional Gestión Ventas</b>			Versión: 01 Fecha: 15/11/2017 Página 3 de 5	

Asesor Técnico / Cliente	9. Artículos Excluidos por Departamento*				
Asesor Técnico / Cliente	10. Aprobación de Documentos				
Cliente	11. Asociación de Descuentos Condicionados*				
<b>OBSERVACIONES ASESOR</b>	7.				
	8.				
	11.				
Asesor Técnico / Cliente	12. Aplicación de Descuentos Condicionados por Volumen*				
Cliente	13. Reconocimiento de Ingresos				
Asesor Técnico / Cliente	14. Control de Entregas*				
Asesor Técnico / Cliente	15. Menú Cotizaciones				
Asesor Técnico / Cliente	15.1. Cotizaciones Pendientes				
Asesor Técnico / Cliente	16. Menú Pedidos				
Asesor Técnico / Cliente	16.1. Existencias Vs Compromisos				
Asesor Técnico / Cliente	16.2. Compromisos de Entrega				
Asesor Técnico / Cliente	17. Menú Remisiones				
Asesor Técnico / Cliente	17.1. Remisiones Pendientes por Facturar				
Asesor Técnico / Cliente	18. Menú Facturación				
Asesor Técnico / Cliente	18.1. Conciliación con Otros Módulos				
Asesor Técnico /	19. Facturación en Bloque*				

	<b>PROASISTEMAS S.A.</b>				Código: D-NI- F-006 Versión: 01 Fecha: 15/11/2017 Página 4 de 5
	<b>Control de Implementación  Helisa Norma Internacional  Gestión Ventas</b>				

Cliente					
Asesor Técnico / Cliente	20. Menú Vendedores				
Asesor Técnico / Cliente	<b>21. Captura de Información</b>				
<b>OBSERVACIONES ASESOR</b>	<b>12.</b>				
	<b>13.</b>				
	<b>21.</b>				
Asesor Técnico / Cliente	22. Consultas e Informes (Más Relevantes)				
Asesor Técnico / Cliente	23. Elaboración de formatos				

\_\_\_\_\_

Firma del Cliente

## ACLARACIONES

### 4. CREACIÓN DE SERVICIOS

Aquí puede crear los servicios que van a utilizar para la venta, debe tener en cuenta que deben estar creados los diferentes impuestos en los parámetros particulares, Terceros e Impuestos (Retención en la Fuente, IVA, ICA, Retención de ICA, etc.)

### 5. PRECIOS Y DESCUENTOS PERSONALIZADOS

Esta opción el permite asociarlos descuentos que quiera otorgarles a sus clientes por artículo o servicio.

### 10. ASOCIACIÓN DE DESCUENTOS CONDICIONADOS

Se deben asociar los descuentos tales como: Volumen (cantidad y/o valor) y por Pronto Pago, a cada proveedor.

	<b>PROASISTEMAS S.A.</b>	Código: D-NI- F-006 Versión: 01 Fecha: 15/11/2017 Página 5 de 5
	<b>Control de Implementación  Helisa Norma Internacional  Gestión Ventas</b>	

## 12. RECONOCIMIENTO DE INGRESOS

Esta opción, le permite seleccionar las facturas que no se reconocieron al momento de asentar el documento, para llevarlas a las cuentas de ingreso.

### RECUERDE QUE:

Según lo pactado en el **“ACTA DE COMPROMISO ENTRE LAS PARTES, SOFTWARE HELISA”**:

1. En la parte introductoria, se menciona el siguiente párrafo: *“El usuario, nombre un “líder de proyecto”, tenga un perfil apto, es decir, experiencia, conocimiento y formación en los temas a tratar; que conozca los procedimientos internos, el tratamiento a los documentos y a los procesos; un alto grado de compromiso para con la empresa, su gente, sus metas y con disponibilidad de tiempo para estar siempre presente a lo largo de las actividades.” ... “Todas las labores de ejecutar, digitar, Parametrizar, definir formatos, derechos y restricciones son tareas exclusivas del personal determinado por El usuario (Cliente), para operar el programa.”* En el cual se hace la aclaración ya mencionada y es vital importancia que se tenga en cuenta para las tareas asignadas al responsable Cliente.
2. En el numeral 2. Se hace la siguiente mención: *“Proasistemas S.A., solo capacita y guía, en la operación del programa”* y el numeral 3. (implementación): *“Las actividades desarrolladas en esta etapa son de tipo didáctico y tutoriales, es decir, que el asesor desarrolla los temas con criterio de orientador o guía y, debe estar atento para aclarar dudas o procedimientos y hacer sugerencias, que, de acuerdo a su criterio y experiencia, conduzcan a un mejor aprovechamiento del producto HELISA.”* por cual se debe tener en cuenta que toda la labor de implementación debe estar siempre presente el usuario y/o cliente (es decir, el responsable del proyecto).
3. Es importante recalcar el numeral 5. literal a): *“Cualquier cambio en el personal autorizado por el usuario para los procesos de acompañamiento o de “líder del proyecto”, debe ser informado por escrito (correo electrónico, carta) a Proasistemas S.A.”* ya que el avance obtenido hasta el evento de cambio de personal, no hace responsable a Proasistemas S.A. en el caso que se requiera una ampliación en el tiempo adquirido para dicha implementación.