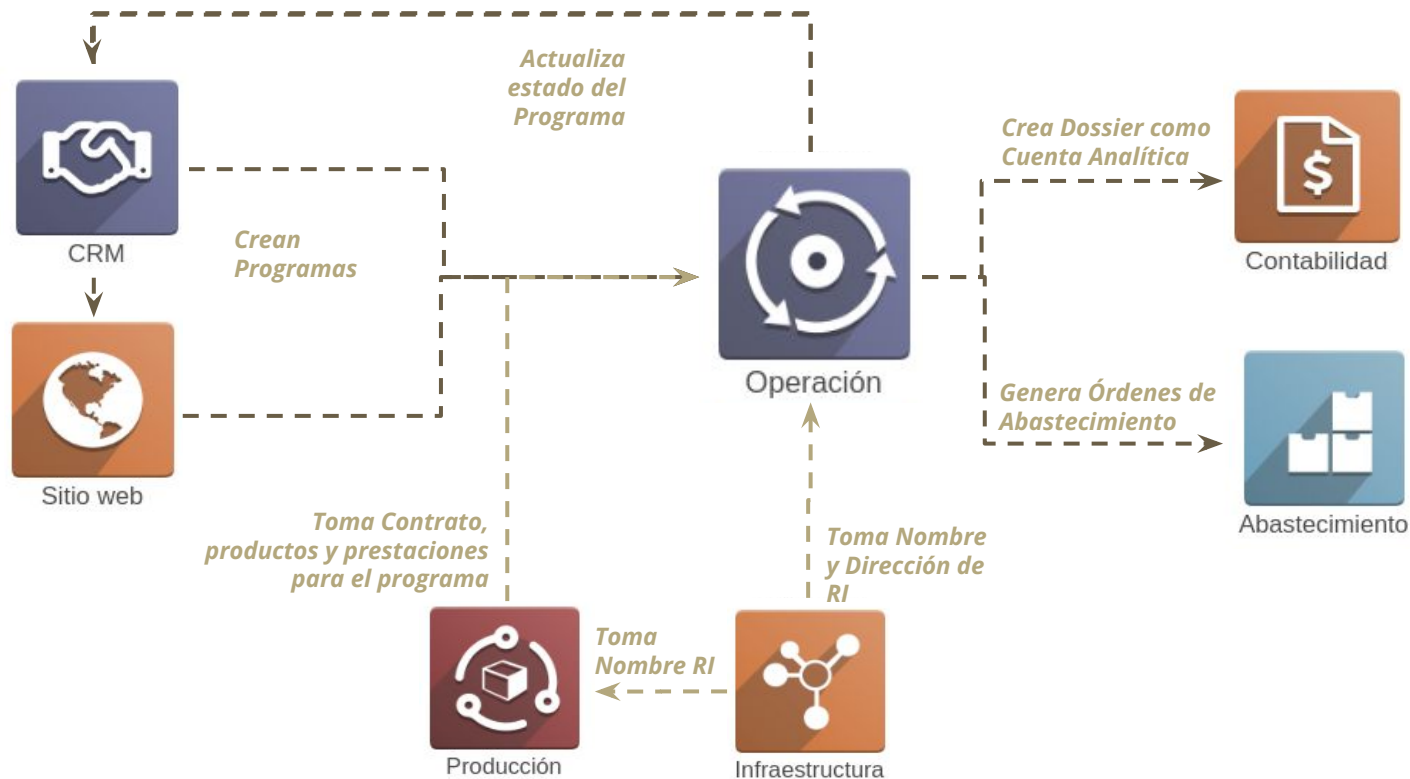

CIERRE DE DOSSIER

— Solución seguimiento y cierre —
Dossier Coordinación

INTEGRACIONES MÓDULO OPERACIÓN



FLUJO DE OPERACIÓN

Legenda:

-  Acción automática sistema
-  Acción del usuario
-  Creado desde CRA
-  Creado desde CRM
-  Cambio de estado



SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA

Gestión de Cambios

Notificaciones Automáticas

MENSAJE DE CIERRE PROGRAMAS Y DOSSIER: PROBLEMAS VALIDACIÓN

Operación

Dossier

Destino

Programas de Ejecución / CHAUMONT

✓ Guardar

✗ Descartar

Finalizar

Cancelar programa

PROGRAMA DE EJECUCION

A Facturar

Código : Título

OP2802 : CHAUMONT Isabelle - 165

Cliente

ByNativ - CEL, Cub

Planificador de ejecución

Norelia, Corbera Pedrera

Coordinador

Boris Luis, Rodríguez García

Fecha inicial

05/11/2022

Odoo Server Error - Error de validación

La compra de La Havane Autrement / Promenade 4 places historiques [Habana Vieja] / Requerido / Quantity: 1 Unidad(es) Cóctel viajero. debe tener al menos una factura validada.

La compra de La Havane Autrement / Promenade 4 places historiques [Habana Vieja] / Requerido / Quantity: 1 Unidad(es) Cóctel guía. debe tener al menos una factura validada.

La compra de La Havane Autrement / Promenade 4 places historiques [Habana Vieja] / Requerido / Quantity: 1 Unidad(es) Bebida Guía. debe tener al menos una factura validada.

La compra de La Havane Autrement / Promenade 4 places historiques [Habana Vieja] / Requerido / Quantity: 1 Unidad(es) Bebida Viajero. debe tener al menos una factura validada.

La compra de La Havane Autrement / Promenade 4 places historiques [Habana Vieja] (City tour) / Consumption unit: 1 Mini grupo privado (alrededor de 6 pax). debe tener al menos una factura validada.

La compra de La Havane Autrement / Requerido / Quantity: 1 Unidad(es) Aseguramiento Transporte Actividad - Rol Guía. debe tener al menos una factura validada.

OK

MENSAJES AL COMPRADOR ANTE CAMBIOS DE CONSUMO DE LA PRESTACIÓN

Se emite estado de excepción ante cambios de fecha de consumo en la prestación relacionadas

Active

✓ En excepción

Programa

Orden de abastecimiento

PRO055700

[S0039] Recibimiento aeropuerto individual [La Habana]

Responsable

Dossier

Evaneos España - Cuba - 2865336 - Laura Ventura x 6_ENTRE AMIGOS

Programa

Evaneos FR Evaneos España - Cuba - 2865336 - Laura Ventura x 6_ENTRE AMIGOS

Prioridad



Fecha límite de resolución

02/01/2023 00:00

Creado en

11/01/2023 11:50

Fecha de cierre

Mensaje a los seguidores del objeto ante cambios de consumo de la prestación. Para el ejemplo se cambió fecha, idioma y cantidad a consumir.

Se genera una nota en la mensajería cuando se resuelve el estado de excepción

Mensajería de la OA



Administrator - hace 2 minutos

Estado de excepción activado en: Padre: Asistencia base Autrement [La Habana]/Recibimiento aeropuerto individual [La Habana] (Recibimientos y despedidas) / Duración: aproximadamente 1 hora, empezando desde 03/01/2023 00:00, terminando en 03/01/2023 01:00 / 2 pax / Unidad de consumo: Servicio de 1 a 16 participantes en Aeropuerto Internacional José Martí-Terminal 3 Idioma: Spanish / Español, Referencia de entrada por terminal: T3-AF825

- Cambio en el valor de Cantidad para Padre: Asistencia base Autrement [La Habana]/Recibimiento aeropuerto individual [La Habana] (Recibimientos y despedidas) / Duración: aproximadamente 1 hora, empezando desde 03/01/2023 00:00, terminando en 03/01/2023 01:00 / 2 pax / Unidad de consumo: Servicio de 1 a 16 participantes en Aeropuerto Internacional José Martí-Terminal 3 Idioma: Spanish / Español, Referencia de entrada por terminal: T3-AF825. Revise la solución de abastecimiento.



Administrator - hace 2 minutos

Estado de excepción activado en: PRO055700

- Cambio en las fechas de ejecución de la prestación [S0039] Recibimiento aeropuerto individual [La Habana]. Revise las soluciones de abastecimiento.



Administrator - hace 2 minutos

Estado de excepción activado en: PRO055700

- Cambio en los atributos ['Idioma'] en la prestación [S0039] Recibimiento aeropuerto individual [La Habana]. Revise las soluciones de abastecimiento.

PRODUCTIVIDAD: PROBLEMAS Y SOLUCIONES

Ladrones de Tiempo



ORDEN DE LA PILA

No priorización

Tareas urgentes atrasadas



PRIORIZAR

Ejecutar según prioridad



MULTITASKING

Tareas inconclusas

Mala calidad



TRABAJO POR LOTES

Tareas de igual tipo en bloque de tiempo. Automatizar acciones



PROCRASTINAR

Estrés ansiedad

Errores por falta de tiempo



PLANIFICAR

Desglosar tareas: Ejecutar las de tiempo mínimo y planificar las de mayor duración.

Técnicas para maximizar la productividad

PRIORIZAR

Hacer primero la de mayor prioridad

Urgencia + Impacto (trascendencia los objetivos)

Evitar tiempo decidiendo qué es lo siguiente a hacer y cómo.



EN ODOO

CALIBRAR HERRAMIENTAS

- Organiza los filtros de cada vista
 - Filtrar por fecha, prioridad o mensajes no leídos.
 - Ordenar y agrupar los objetos.

CLASIFICAR

- Completar los datos que ayuden a Priorizar: Prioridad, Montos
- Actualizar estados

FILTRAR

- Seleccionar los objetos a trabajar por orden de prioridad

TRABAJO POR LOTES

La productividad personal es mayor cuando se realizan tareas similares o que requieren los mismos recursos, y se realizan una a continuación de la otra.

Existe un coste psicológico de adaptación para reanudar un trabajo que ha sido interrumpido.

Se estima que recuperar la concentración completa en tu trabajo después de una interrupción requiere unos 15 minutos de media.

El Multitasking puede afectar la productividad hasta en un 40%

Los errores pueden incrementarse hasta en un 50%.

EN ODOO

Trabajar por bloques de funciones

- Usar Vistas de los Objetos de trabajo
 - Revisar mensajes en los Objetos de trabajo
 - El resto de los mensajes revisarlos en bloques de tiempo de menor productividad.

Reducir esfuerzo de comunicación

- Utilizar plantillas de mensajes:
 - Evitan construir textos que una y otra vez en cada email.
 - Proveen un patrón visual que ayuda a localizar más rápidamente la información.
- Actualizar el estado del objeto para comunicar al resto del equipo.

Mejorar la comunicación a participantes ante cambios en programa

Mejora de funcionalidad existente

- La notificación de cambios en en las prestaciones de los programas es ambigua en algunos tipos de cambio:
 - Al quitar que un insumo se debe adquirir
 - Al variar la cantidad de insumos que se deben adquirir en una prestación

Para estos dos casos se debe incluir el cambio que ocurrió.

SEGUIMIENTO DOSSIER

Previsión de Margen

Seguimiento del margen
Real

VISTA PIVOTE EN LOS DOSSIER DE COORDINACIÓN

Vista pivote en dossier de coordinación.

Permite agrupación por coordinador y fechas

Operación Dossier

Destino Cuba Administrator (mercurio2018)

Dossier de Coordinación

Estado no es "Cancelado" x

Fecha inicial está después de o es igual a "01/11/2022" x

Fecha inicial: Mes x Buscar...

Filtros Agrupar Por Período de tiempo...

★ Favoritos

Coordinador principal

Estado

Fecha de creación

Fecha Fin

Contrato

Compañía

Cliente

Comercial

✓ Fecha inicial

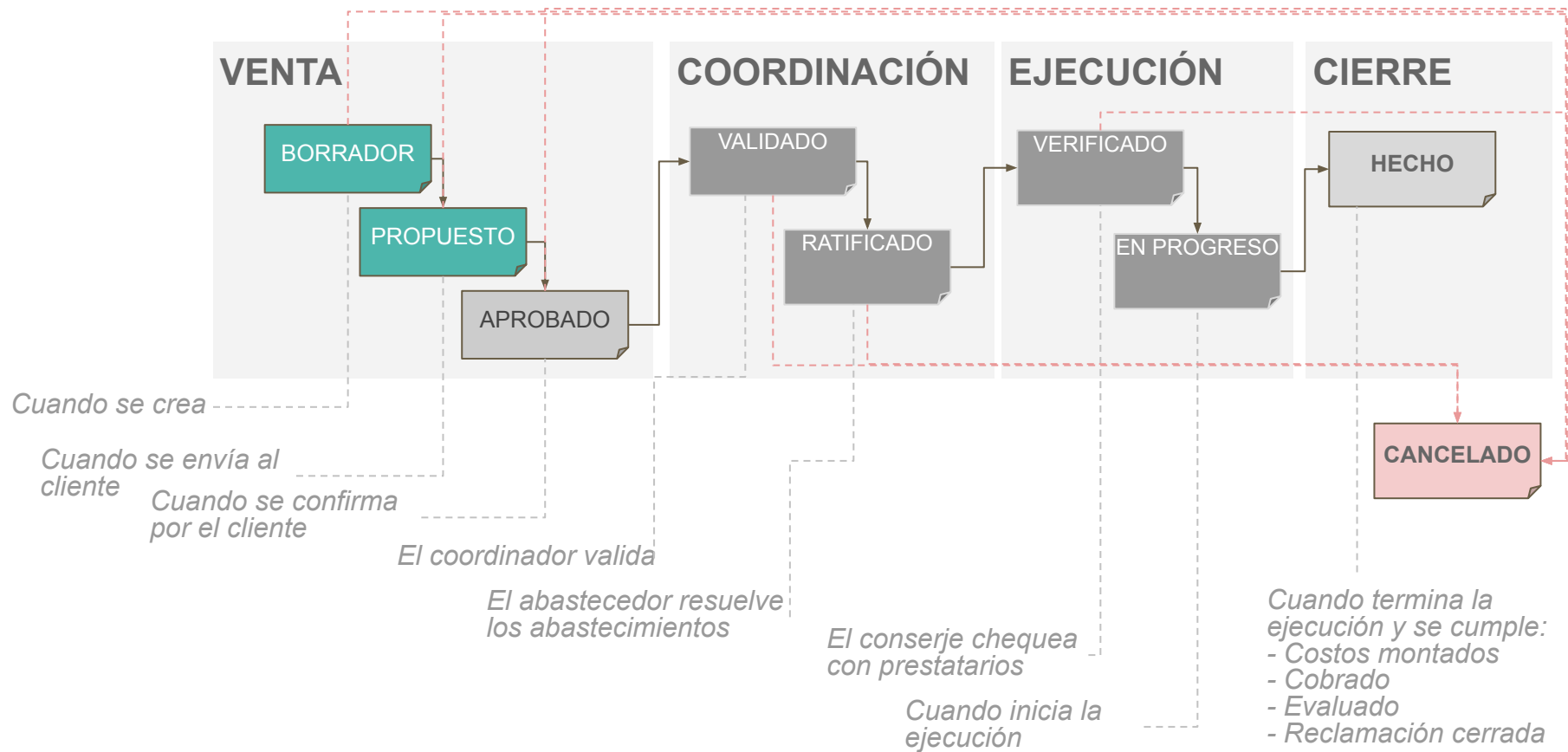
Agregar grupo personalizado

	+ noviembre 2022	+ diciembre 2022	+ enero 2023	+ febrero 2023	+ mayo 2023	+ julio 2023	
	Cuenta	Cuenta	Cuenta	Cuenta	Cuenta	Cuenta	Cuenta
- Total	37	56	38		3	2	185
+ Administrator		1					1
+ Boris Luis, Rodríguez García	12	10	6		1	2	42
+ Cealys Alvarez Trujillo	1						3
+ Charlotte Ferrux			2				2
+ Marian Acevedo Alvarez	2	1			1		5
+ Yunaisy, Tassé Márquez	5	3	3		1		12
+ Yuselis, Gomez Calero	17	41	27	13	11	10	120

CIERRE DEL DOSSIER

- Verificar costos cargados a la operación para asegurar su completo registro.
 - Verificar facturación y cobro.
 - Análisis de costo beneficio de cada operación a partir del margen obtenido.
-

ETAPAS DEL PROGRAMA



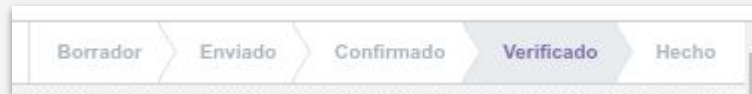
LOS ESTADOS DEL PROGRAMA EN EL SISTEMA

Borrador: El programa está habilitado para la edición

Enviado: El programa se envió al cliente y se espera respuesta

Confirmado: El programa se aprobó por el cliente

Vista de
ventas



Validado: El programa es viable y está listo para reservar

Abastecido: Las prestaciones del programa están abastecidas

Vista de
coordinación



Verificado: Todas las prestaciones del programa están verificadas

En progreso: El programa se está ejecutando

Hecho: Concluyó la ejecución del programa

Cancelado: Se abortó el trabajo en el programa

Vista de
ejecución



Programa de coordinación RATIFICADO

Llevar el programa a

En progreso

Ratificar programa de coordinación

- Abastecimientos resueltos (compras confirmadas)
- Definida ubicación de la prestación de operación
- Definido el prestatario de la prestación de ejecución
- Definidos los viajeros
 - Nombre, fecha de nacimiento, pasaporte, sexo, rango etario.
 - Cantidad de viajeros = Estimado de viajeros para cada rango etario

La validación de estos requisitos se realiza a toda la jerarquía de la prestación.

Verificar programa de ejecución

Llevar el programa a

En progreso

- Programas de coordinación en estado Ratificado.
- Definidos puntos de encuentro.
- Definidos de los viajeros:
 - Fecha de vuelo, número de vuelo, tiempo de vuelo.

Programa de ejecución: En progreso

Llevar el programa a

En progreso

- Programas de coordinación en estado **Verificado**
- Fecha actual igual o mayor a la fecha de activación del programa.

PROBLEMAS COMUNES RATIFICAR PROGRAMA

¿Resolución de abastecimientos?

Abastecimiento: Parcialmente resuelto

- Órdenes de abastecimiento que quedaron en excepción
- Compras que no se generaron.
- Se generó más de una compra para resolver el abastecimiento
- Prestaciones compuestas sin método de compra Split procurement y se compraron los componentes.

Ejecución Preparada

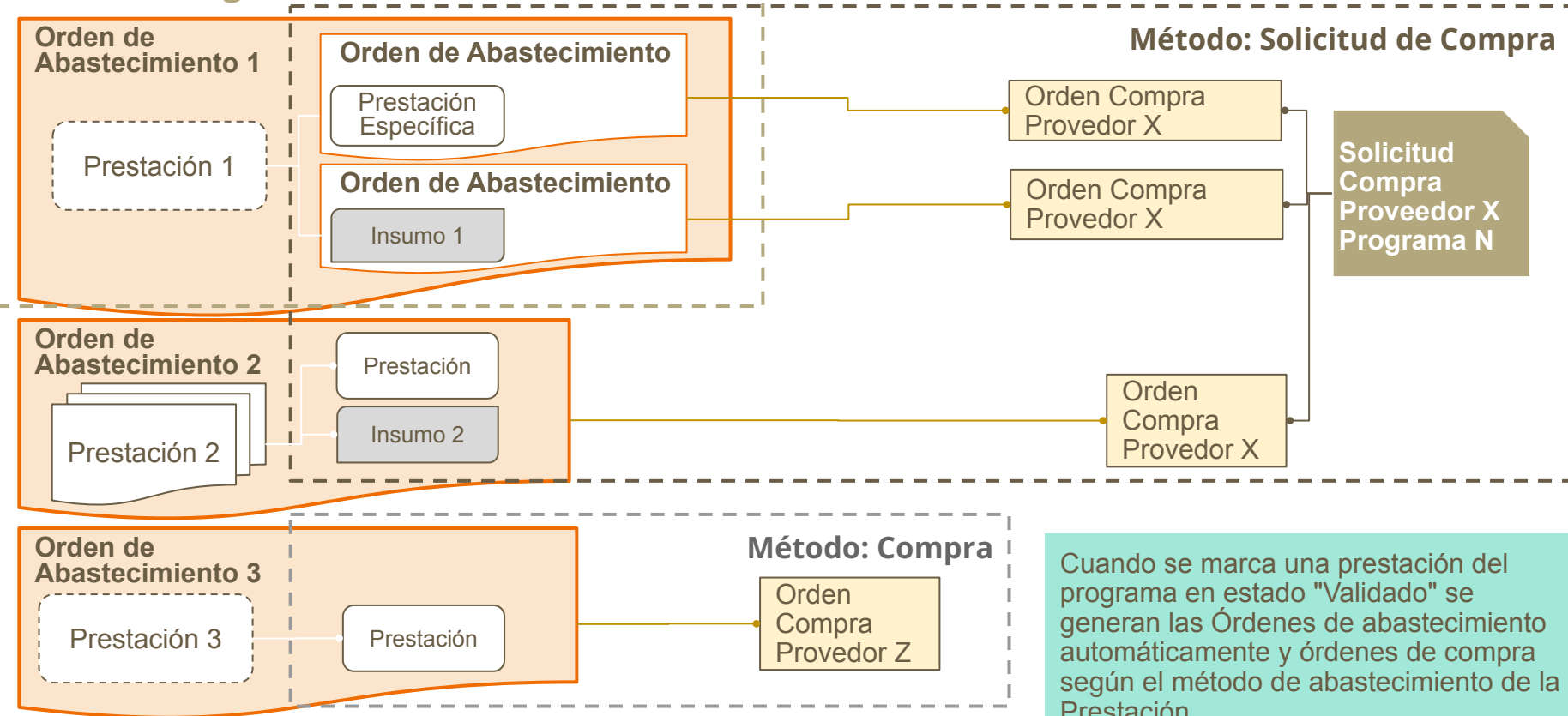
No está definido prestatario

No está definida la ubicación o el recurso de infraestructura asociado no tiene definida localización

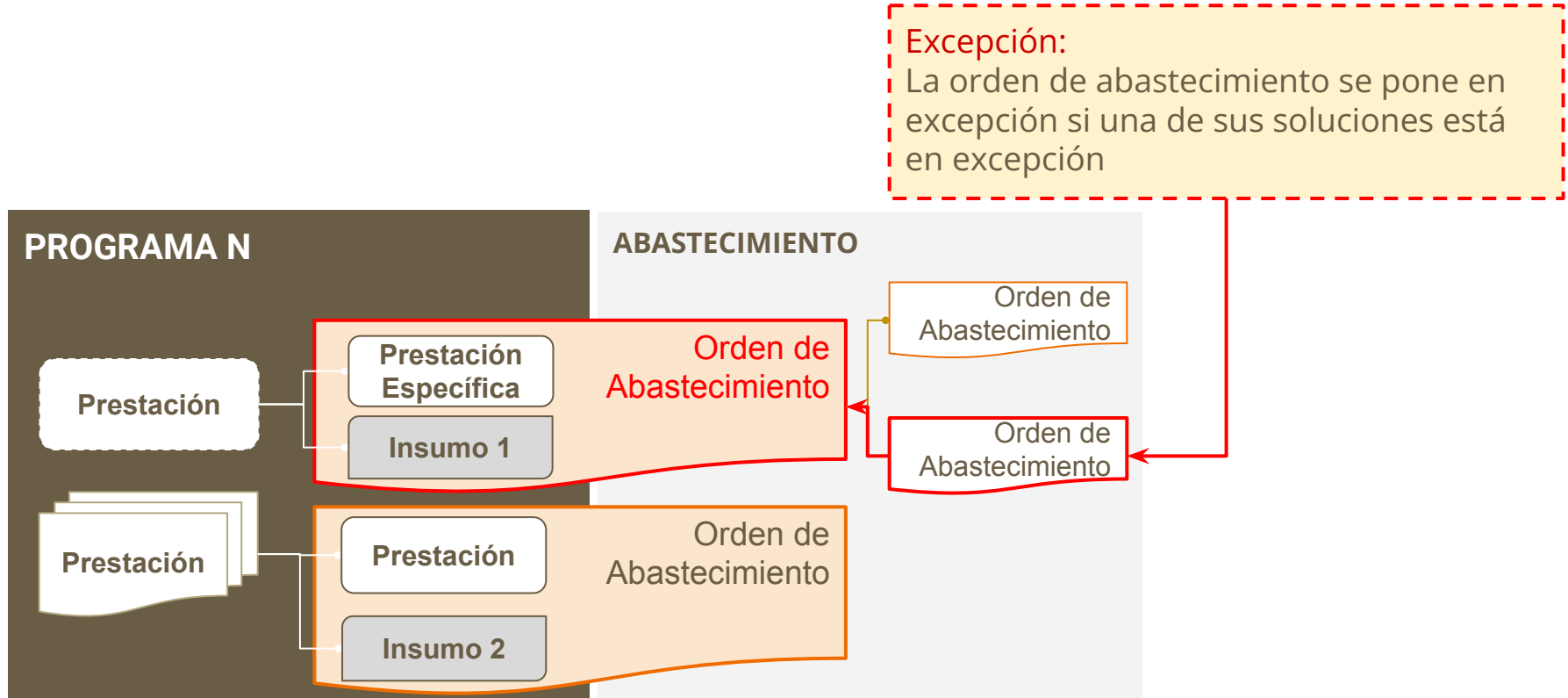
Cantidad de viajeros real y estimado no coinciden

MÉTODOS DE ABASTECIMIENTO: GENERACIÓN AUTOMÁTICA

Método: Desglose



INTEGRACIÓN OPERACIÓN-ABASTECIMIENTO



CIERRE PROGRAMA: FACTURA VENTA NO PAGADA

- No tiene factura de compra creada o está en estado borrador
- Lineas de compra que se agregaron a la solicitud luego de haberse generado la factura de compra.

Solución:

- Si está en estado abierta, cancelar factura y generar nueva.
- Si está pagada....



CIERRE DE DOSSIER

— Solución seguimiento y cierre —
Dossier Coordinación

[~°/~]

merchise

A U T R E M E N T

soporte@merchise.org
www.merchise.org
