

ISAC®

**Manual de Usuario
ISAC Delivery**

Contenido

Control de Cambios	3
I.- Objetivos y Funcionalidades de la Aplicación	4
II.- Inicio de Sesión	5
III.- Establecer Empresa y Periodo en Módulo	6
IV.- Dashboard - Panel de Inicio del Módulo	9
VI.- Parámetros	13
VI.A.- Delivery	13
VII.- Maestros	16
VII.A.- Puntos de Recogida	16
VIII.- Movimientos	19
VIII.A.- Configuración de Entregas	19
VIII.B.- Vista General de Seguimiento	28
VIII.C.- Vista Individual de Seguimiento	32
IX.- Reportes	39
IX.A.- Reporte Individual de Entrega	39
IX.B.- Reporte de Entregas de un Periodo	42
X.- Cerrar Sesión	47

Control de Cambios

Versión	Autor	Cambios	Fecha
0.1	MOC	Redacción inicial	23-05-2022
	HVF	Revisor	27-05-2022
0.2	MOC	Correcciones	30-05-2022
	HVF	Revisor	30-05-2022
1.0	GMM	Aprobador	02-06-2022

I.- Objetivos y Funcionalidades de la Aplicación

ISAC Delivery: Su objetivo es gestionar las entregas realizadas por los usuarios y monitorear la ruta realizada por los usuarios para las entregas en tiempo real.

Funcionalidades:

- Permite la asignación de los diferentes puntos de recogida necesarios para el Delivery.
- Permite seguir la ubicación de todos los usuarios que estén realizando una entrega.
- Permite monitorear la ruta realizada por los usuarios en tiempo real.
- Emite reportes para calcular la distancia recorrida y el tiempo usado en las entregas.

II.- Inicio de Sesión

En primer lugar, debe acceder a su navegador web favorito, en el cual tendrá que ingresar la siguiente dirección web: <https://app.isac.cl/>.



Imagen 1

Posteriormente, será necesario ingresar las credenciales correspondientes al inicio de sesión, las cuales son:

- **Rut Licencia:** Rut de la empresa que cuenta con la licencia del Servicio ISAC®, con formato 99999999.
- **Dígito verificador Rut Licencia:** Menú desplegable para establecer el dígito verificador correspondiente.
- **Usuario:** Identificador de usuario para iniciar sesión.
- **Clave:** Contraseña del usuario.

Al ingresar los datos correctamente podrá acceder al servicio ISAC®.

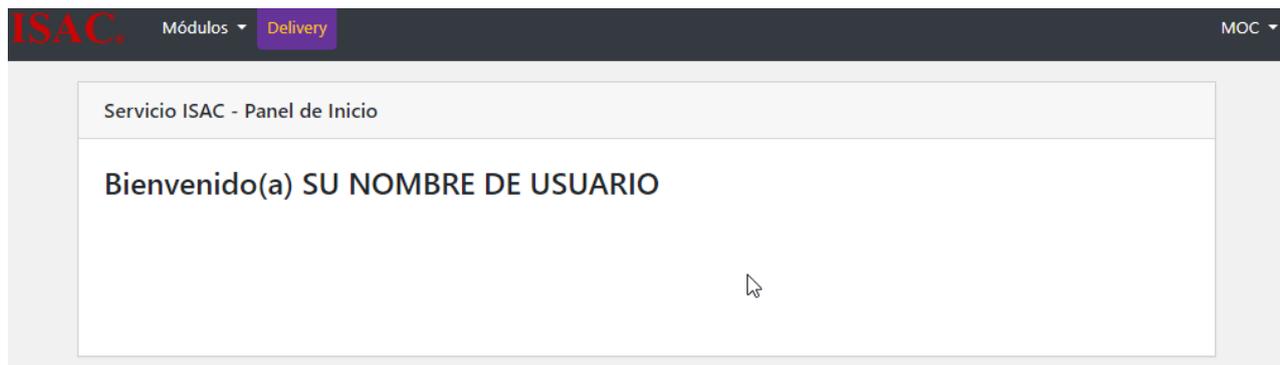


Imagen 2

III.- Establecer Empresa y Periodo en Módulo

Una vez ha ingresado al servicio ISAC®, dirijase al menú superior “Módulos” y elija la opción “Delivery”.

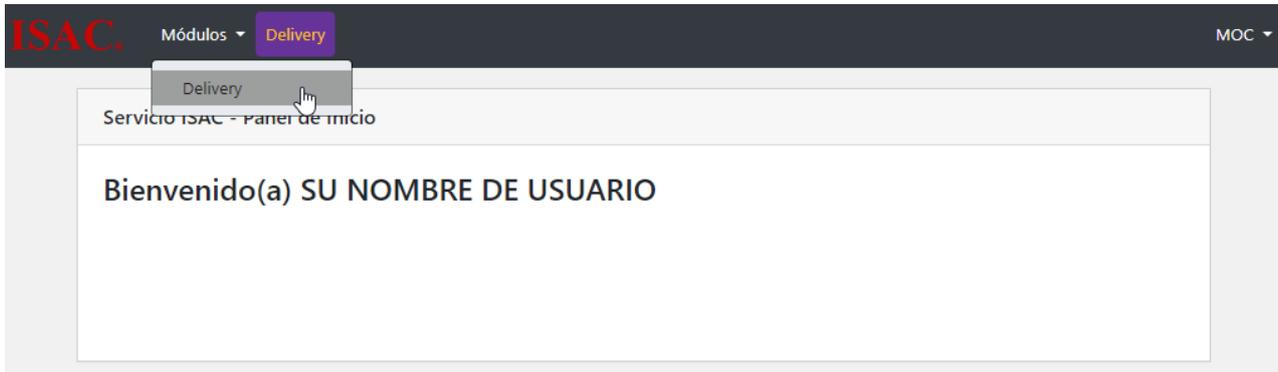


Imagen 3

Posteriormente, será necesario establecer la empresa y periodo en módulo ingresando la información correspondiente, los campos con un asterisco rojo son requeridos.

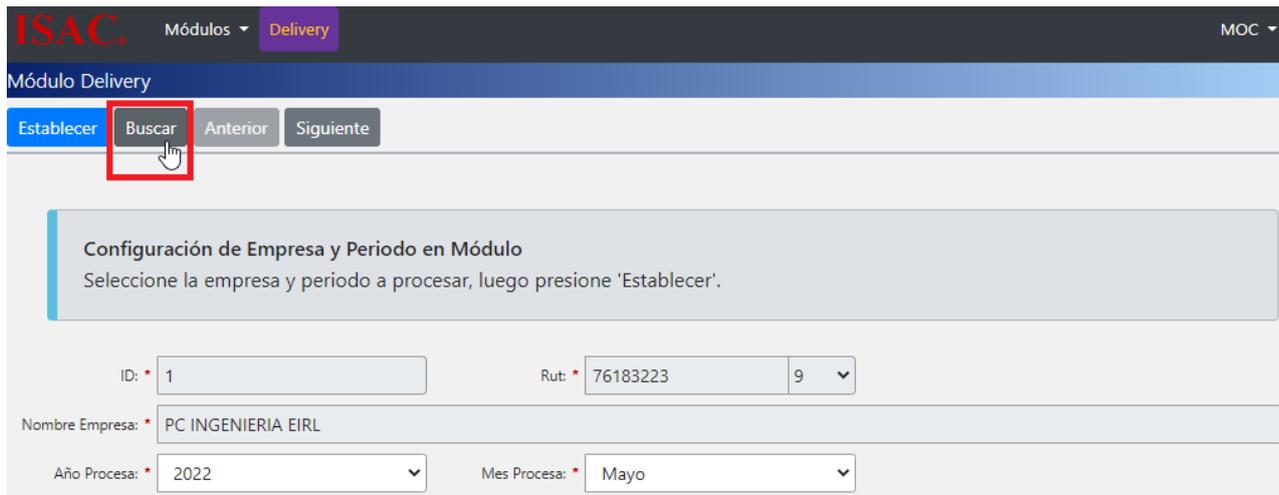
The screenshot shows the 'Módulo Delivery' configuration page. At the top, there are navigation buttons: 'Establecer' (highlighted in blue), 'Buscar', 'Anterior', and 'Siguiete'. Below these is a light blue box with the text: 'Configuración de Empresa y Periodo en Módulo. Seleccione la empresa y periodo a procesar, luego presione 'Establecer''. The form contains several input fields: 'ID: *' with the value '1', 'Rut: *' with the value '76183223' and a dropdown for the digit '9', 'Nombre Empresa: *' with the value 'PC INGENIERIA EIRL', 'Año Procesa: *' with a dropdown set to '2022', and 'Mes Procesa: *' with a dropdown set to 'Mayo'. A mouse cursor is visible over the 'Mes Procesa' dropdown.

Imagen 4

- **ID:** Número identificador del registro de configuración (Solo lectura).
- **Rut:** Rut de la empresa a establecer (Solo lectura).
- **Dígito verificador Rut:** Dígito verificador del Rut empresa (Solo lectura).
- **Nombre Empresa:** Nombre de la empresa a establecer (Solo lectura).
- **Año Procesa:** Año a procesar.
- **Mes Procesa:** Mes a procesar.

Podrá buscar los registros de configuración existentes presionando el botón

Buscar



ISAC Módulos Delivery MOC

Módulo Delivery

Establecer **Buscar** Anterior Siguiente

Configuración de Empresa y Periodo en Módulo
Seleccione la empresa y periodo a procesar, luego presione 'Establecer'.

ID: * 1 Rut: * 76183223 9

Nombre Empresa: * PC INGENIERIA EIRL

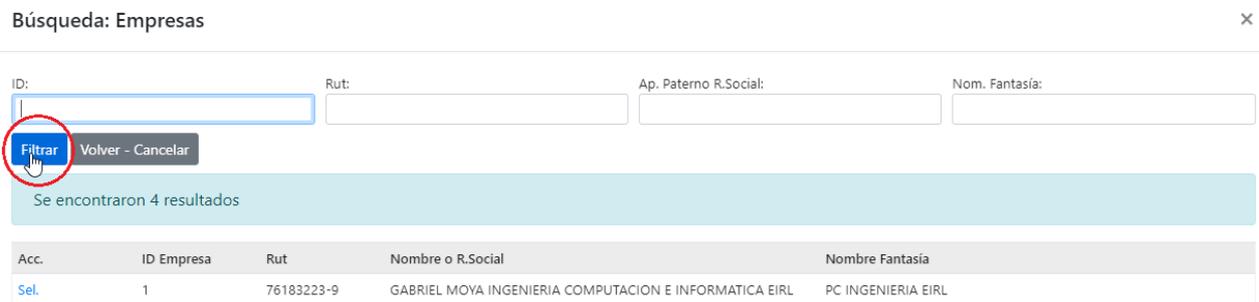
Año Procesa: * 2022 Mes Procesa: * Mayo

Imagen 5

Al acceder a la pantalla de búsqueda podrá filtrar los registros existentes según:

- **ID:** Número identificador del registro.
- **Rut:** Rut Empresa.
- **Ap. Paterno R. Social:** Apellido paterno o razón social de la empresa.
- **Nom. Fantasía:** Nombre de fantasía de la empresa.

Una vez establecidos los filtros presione **Filtrar**, si no ha ingresado ningún filtro aparecerán todas las empresas que ha creado con su licencia.



Búsqueda: Empresas

ID: Rut: Ap. Paterno R.Social: Nom. Fantasía:

Filtrar Volver - Cancelar

Se encontraron 4 resultados

Acc.	ID Empresa	Rut	Nombre o R.Social	Nombre Fantasía
Sel.	1	76183223-9	GABRIEL MOYA INGENIERIA COMPUTACION E INFORMATICA EIRL	PC INGENIERIA EIRL

Imagen 6

Para seleccionar un registro presione “Sel.” Desde la columna Acc.

Búsqueda: Empresas ×

ID: Rut: Ap. Paterno R.Social: Nom. Fantasia:

Se encontraron 4 resultados

Acc.	ID Empresa	Rut	Nombre o R.Social	Nombre Fantasia
Sel.	1	76183223-9	GABRIEL MOYA INGENIERIA COMPUTACION E INFORMATICA EIRL	PC INGENIERIA EIRL

Imagen 7

Con los botones y podrá acceder al registro antecesor y sucesor del actual.

ISAC. Módulos MOC

Módulo Delivery

Configuración de Empresa y Periodo en Módulo
Seleccione la empresa y periodo a procesar, luego presione 'Establecer'.

ID: * Rut: *

Nombre Empresa: *

Año Procesa: * Mes Procesa: *

Imagen 8

Una vez establecida la empresa, presione el botón para acceder al módulo.

ISAC. Módulos MOC

Módulo Delivery

Configuración de Empresa y Periodo en Módulo
Seleccione la empresa y periodo a procesar, luego presione 'Establecer'.

ID: * Rut: *

Nombre Empresa: *

Año Procesa: * Mes Procesa: *

Imagen 9

IV.- Dashboard - Panel de Inicio del Módulo

Módulo: Módulo activo e información de la empresa establecida.

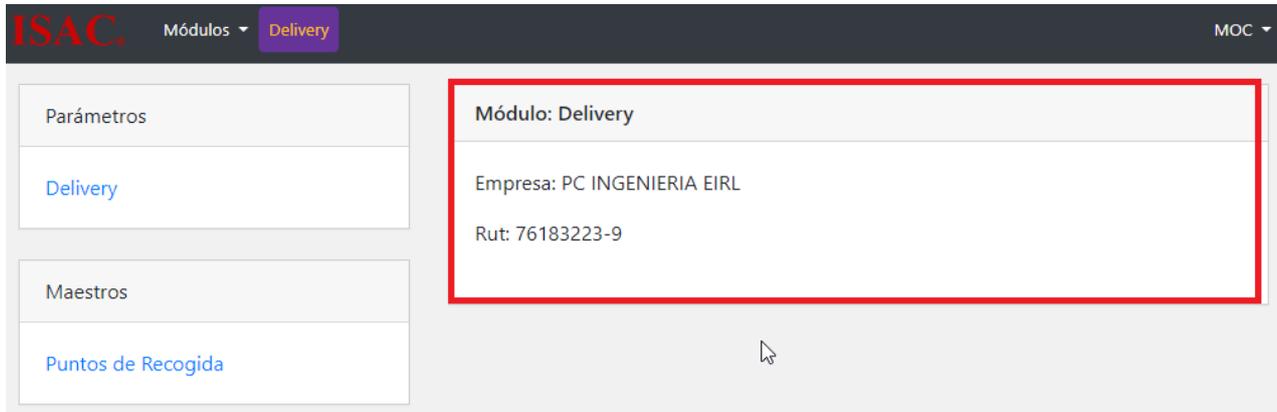


Imagen 10

V.- Menú

En la parte izquierda de la pantalla están las distintas opciones del módulo Delivery, del servicio ISAC®.

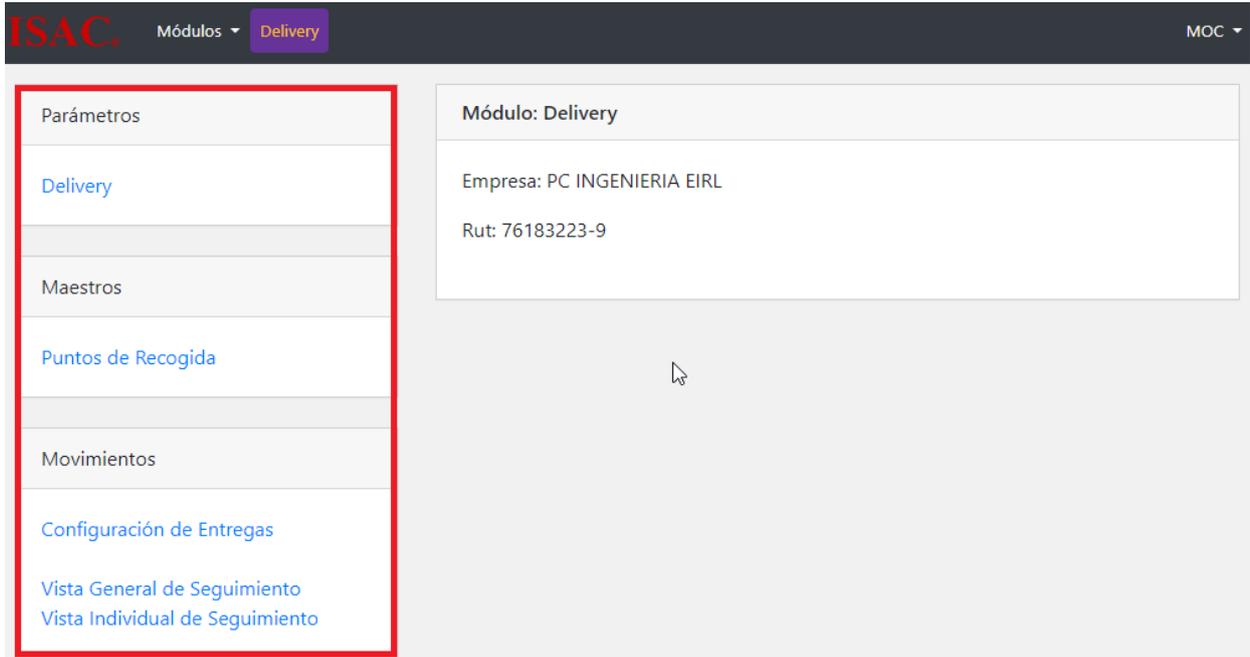


Imagen 11

Parámetros: En el apartado “Parámetros” podrá definir las configuraciones globales del módulo de Delivery.

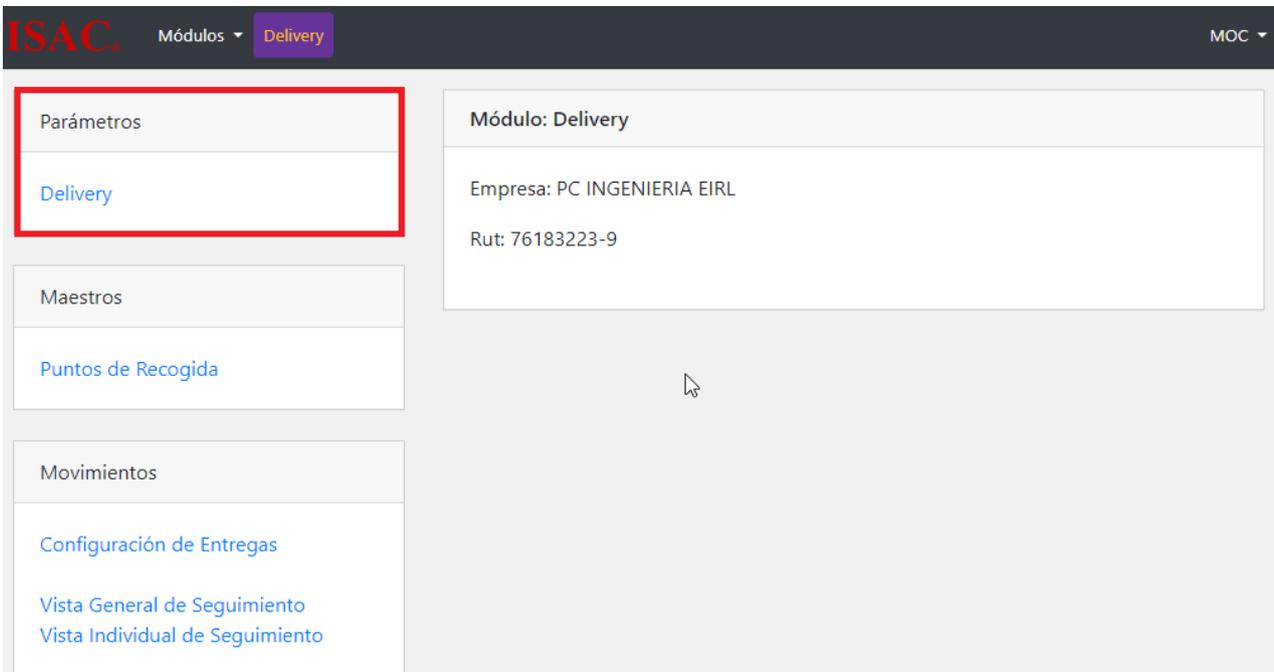


Imagen 12

Maestros: En el apartado “Maestros” podrá gestionar todos registros de maestros existentes en el módulo, por ejemplo, puntos de recogida.

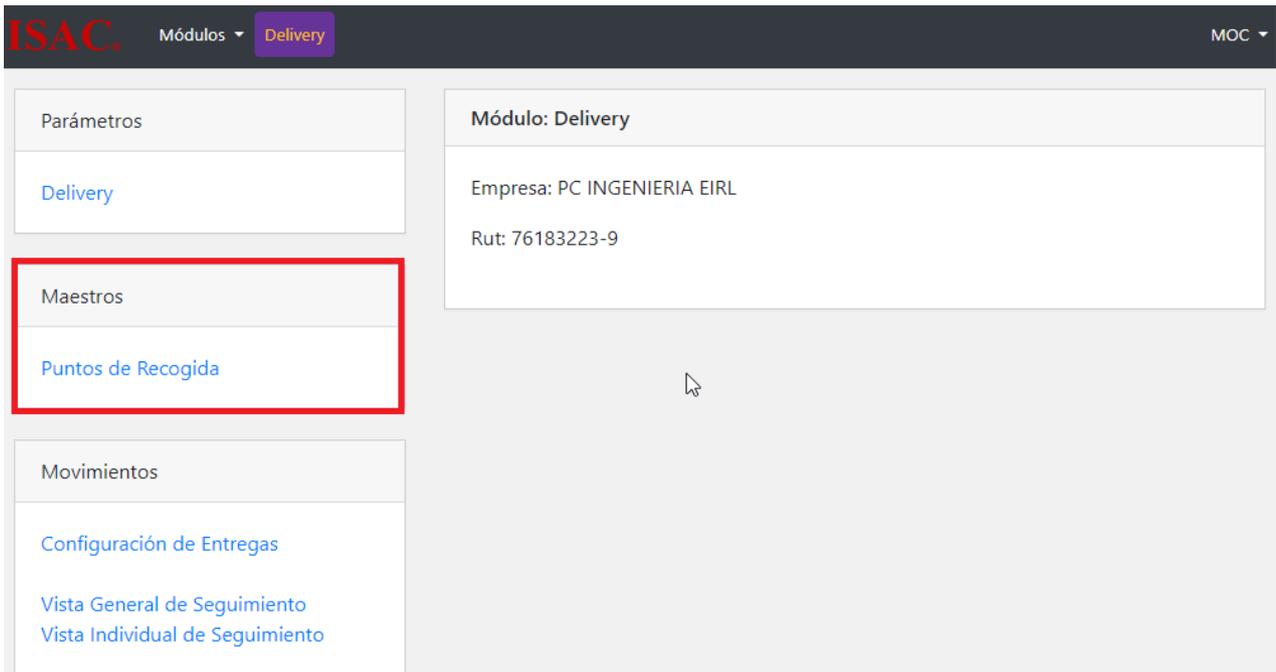


Imagen 13

Movimientos: En el apartado “Movimientos” podrá configurar sus entregas, y realizar seguimiento de estas de manera general o individual.

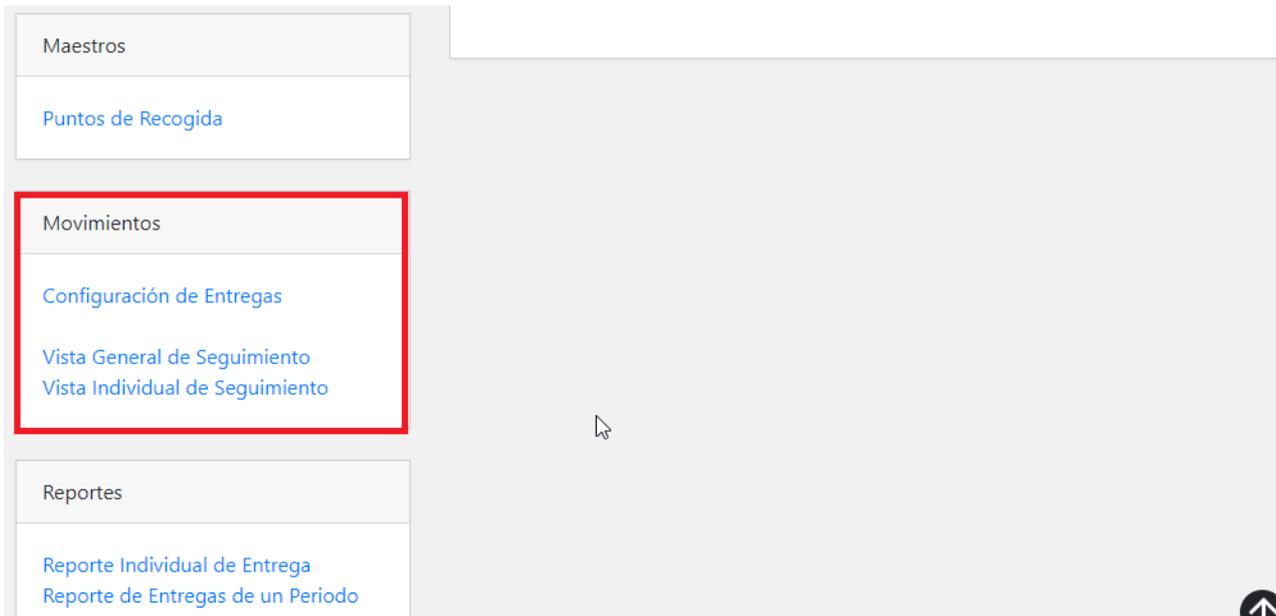


Imagen 14

Reportes: En el apartado “Reportes” podrá obtener distintos informes respecto a las entregas realizadas, como reporte individual de entregas, o reporte de entregas en un periodo de tiempo.

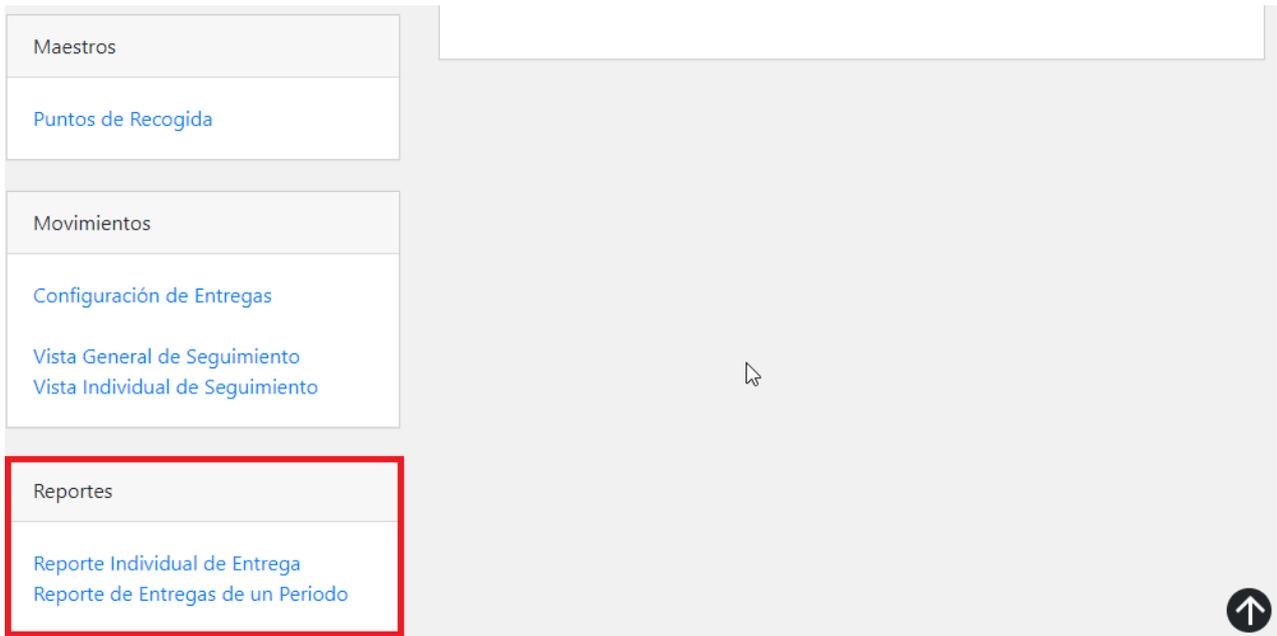


Imagen 15

Aplicaciones del Módulo: En la parte inferior izquierda está ubicado el apartado “Aplicaciones del Módulo”, en donde podrá descargar las aplicaciones disponibles y sus respectivos manuales de usuario.

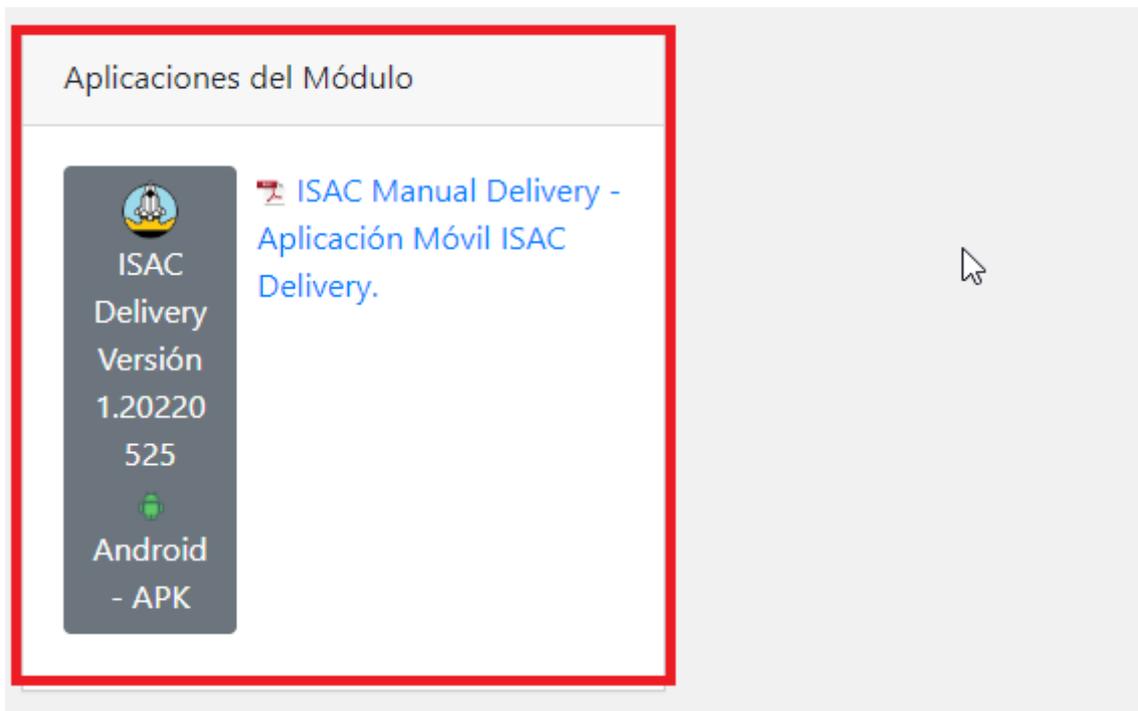


Imagen 16

VI.- Parámetros

VI.A.- Delivery

Esta pantalla permite establecer los parámetros de Delivery de facturación de la empresa. Para acceder a esta pantalla presione "Delivery".

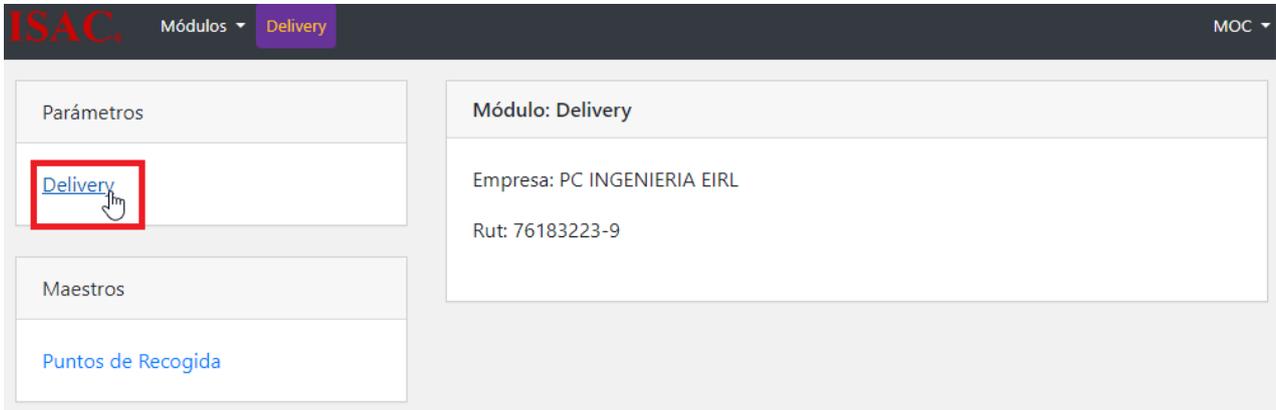


Imagen 17

La pantalla de parámetros de Delivery es la siguiente:

The screenshot displays the 'Parámetros de Delivery' configuration screen. At the top, there is a header with 'ISAC', 'Módulos', and 'Delivery'. Below the header, there are two buttons: 'Grabar' (Save) and 'Deshacer' (Undo). The main content area is divided into several sections. The first section is 'ID: *' with a text input field containing the number '1'. The second section is 'Parámetros de Recepción de Productos:', which includes two checkboxes: 'Valida Recepción:' and 'Notifica Recepción:', both of which are checked. Below these checkboxes are two text boxes with instructions: 'Active esta propiedad si desea que sea requerida la confirmación de recepción con foto' and 'Active esta propiedad si desea que sea notificada por e-mail la recepción de productos'. A text input field for 'Dest. Recepción:' contains the email address 'pcingenieria.pruebas@gmail.com'. The third section is 'Parámetros de Recogida de Productos:', which also includes two checked checkboxes: 'Valida Recogida:' and 'Notifica Recogida:'. Below these are two text boxes with instructions: 'Active esta propiedad si desea que sea requerida la confirmación de recogida con foto' and 'Active esta propiedad si desea que sea notificada por e-mail la recogida de productos'. A text input field for 'Dest. Recogida:' contains the email address 'pcingenieria.pruebas@gmail.com'. The final section is 'Emisión de Copia de DTE:', which includes a dropdown menu for 'Formato Emite Ticket:' currently set to 'Formato Resumido'.

Imagen 18

Los campos que lo componen son los siguientes:

- **ID:** Identificador del registro.

Parámetros de recepción de productos:

- **Valida recepción:** Active esta propiedad si desea que sea requerida la confirmación de recepción con foto.
- **Notifica recepción:** Active esta propiedad si desea que sea notificada por E-Mail la recepción de productos.
- **Dest. Recepción:** Indique los E-Mail que serán notificados de la recepción de productos, si los destinatarios son más de uno escríbalos separados por comas.

Parámetros de recogida de productos:

- **Valida recogida:** Active esta propiedad si desea que sea requerida la confirmación de recogida con foto.
- **Notifica recogida:** Active esta propiedad si desea que sea notificada por E-Mail la recogida de productos.
- **Dest. Recogida:** Indique los E-Mail que serán notificados de la recogida de productos, si los destinatarios son más de uno escríbalos separados por comas.

Emisión de copia de DTE:

- **Formato emite ticket:** Indique el formato en que será emitida la copia del DTE. Puede ser en formato resumido o formato detallado. Por defecto los DTE se emiten en formato detallado.

Ejemplo de establecer parámetros:

Los campos con un asterisco rojo son requeridos.

Establezca todos los parámetros correspondientes de la pantalla, una vez ha ingresado la información correspondiente presione el botón **Grabar**.

ISAC Módulos Delivery MOC

Parámetros de Delivery

Grabar Deshacer

ID: * 1

Parámetros de Recepción de Productos:

Valida Recepción: Active esta propiedad si desea que sea requerida la confirmación de recepción con foto

Notifica Recepción: Active esta propiedad si desea que sea notificada por e-mail la recepción de productos

Dest. Recepción: pcingenieria.pruebas@gmail.com

Imagen 19

Con el botón **Deshacer** podrá revertir los cambios efectuados en la pantalla de parámetros siempre y cuando estos aún no se han grabado.

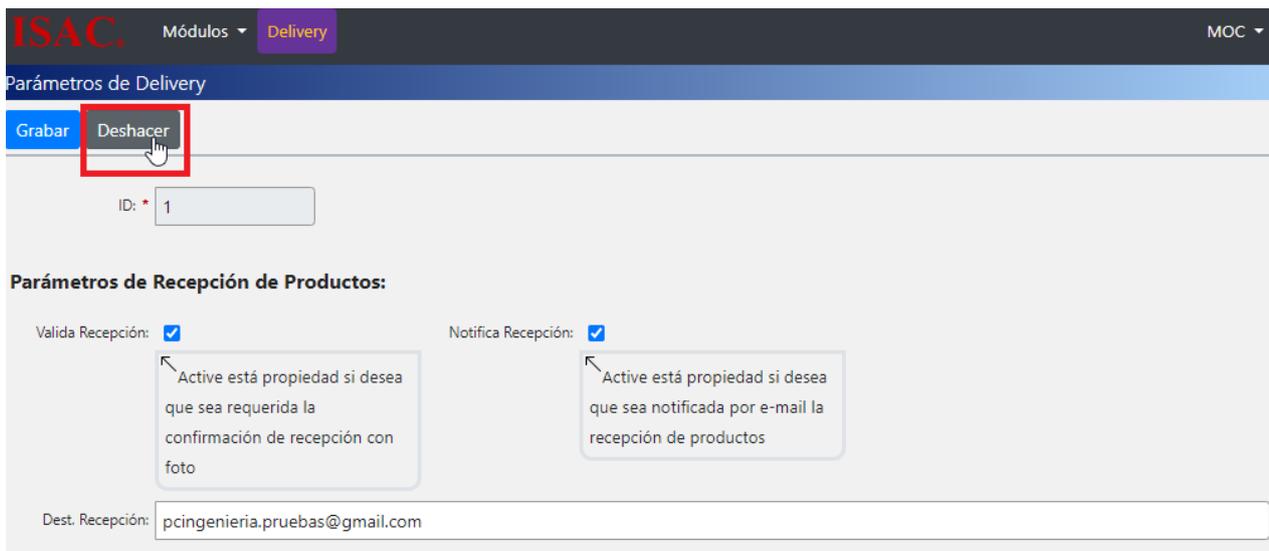


Imagen 20

VII.- Maestros

VII.A.- Puntos de Recogida

En el maestro de puntos de recogida podrá administrar sus registros de puntos de recogida, en donde será capaz de crear, ver, actualizar y eliminar registros.

Para acceder a esta pantalla presione en “Puntos de Recogida”.

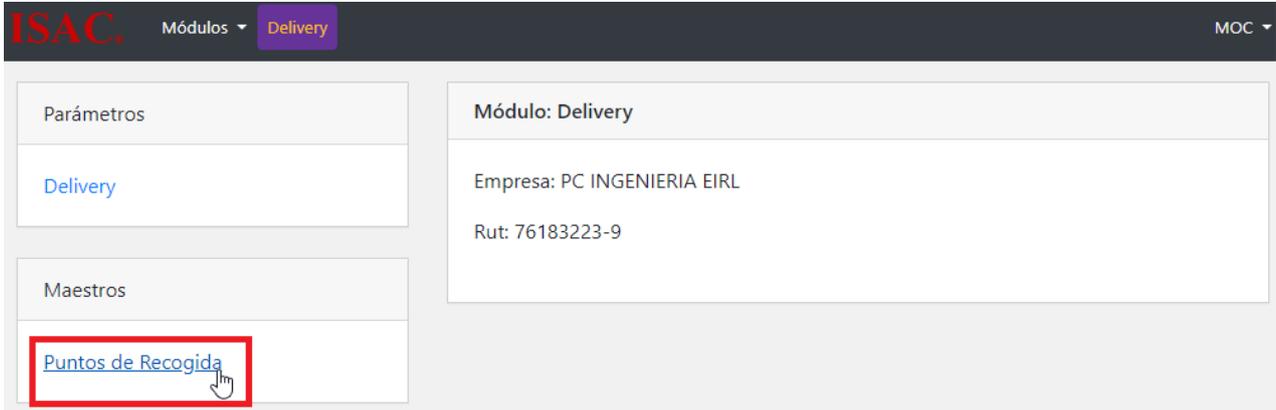


Imagen 21

La pantalla de puntos de recogida es la siguiente:

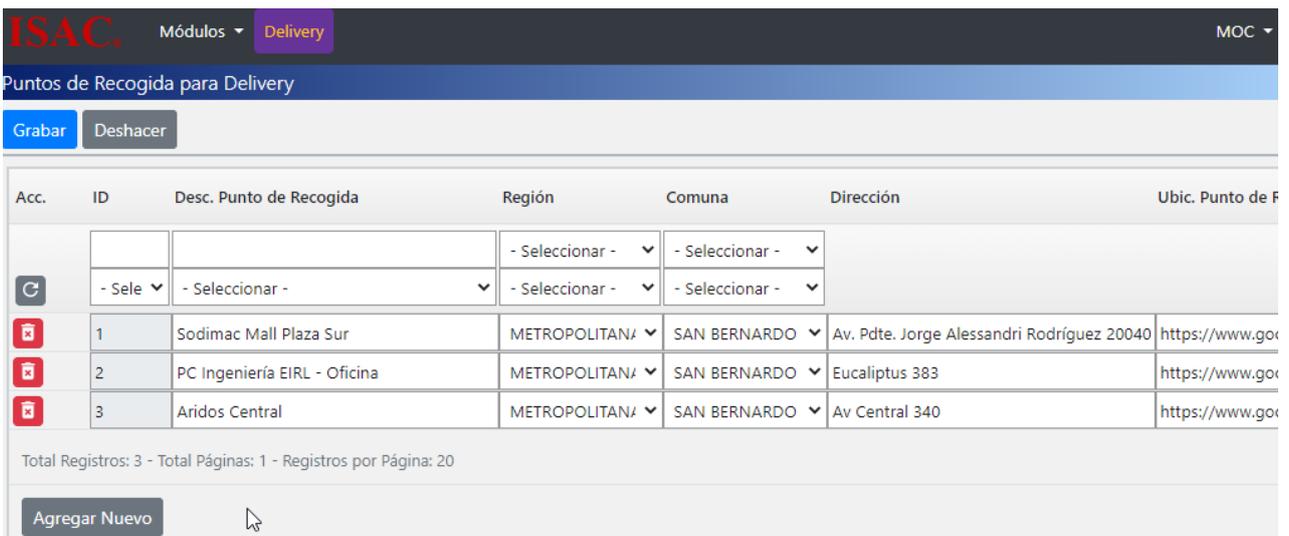


Imagen 22

Los campos del maestro de sucursales son los siguientes:

- **ID:** Identificador numérico del registro.
- **Desc. Punto de Recogida:** Breve descripción del punto de recogida.
- **Región:** Región a la que pertenece el punto de recogida.
- **Comuna:** Comuna a la que pertenece el punto de recogida.
- **Dirección:** Dirección completa del punto de recogida.
- **Ubic. Punto de Recogida:** Enlace de Google Maps del punto de recogida.

Ejemplo de agregar punto de recogida para Delivery.

Para agregar un nuevo punto de recogida de Delivery presione el botón **Agregar Nuevo**. Entonces, se agregará una fila al registro, en donde tendrá que ingresar la información correspondiente.

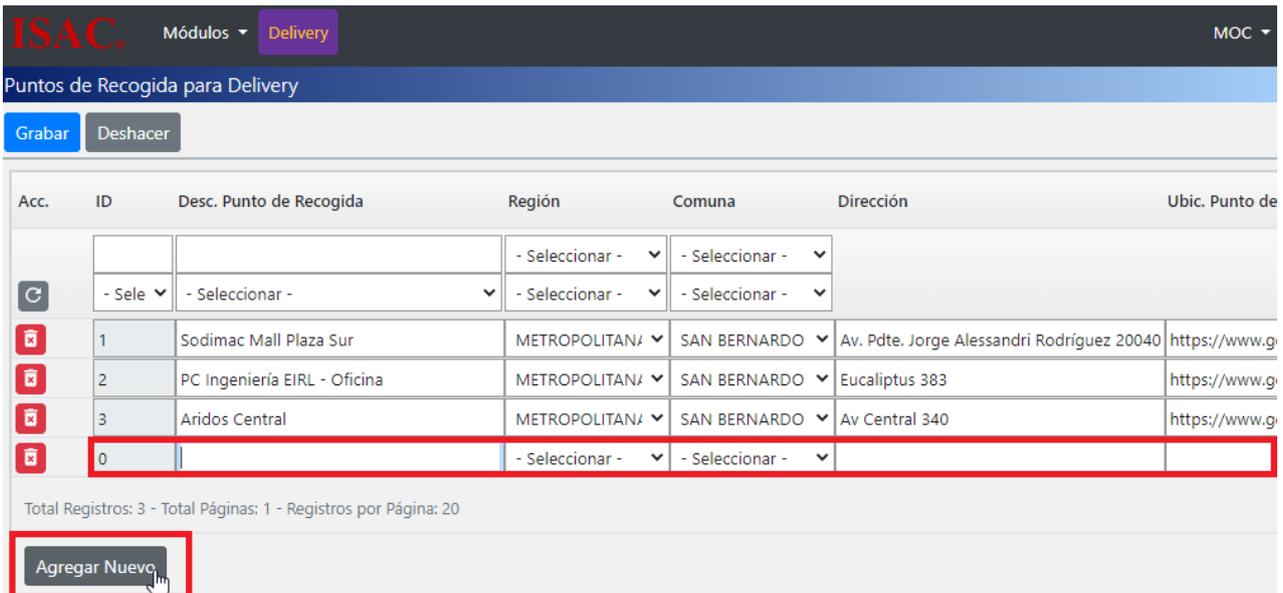


Imagen 23

Una vez ha ingresado la información correspondiente presione el botón **Grabar** para guardar el punto de recogida ingresado.

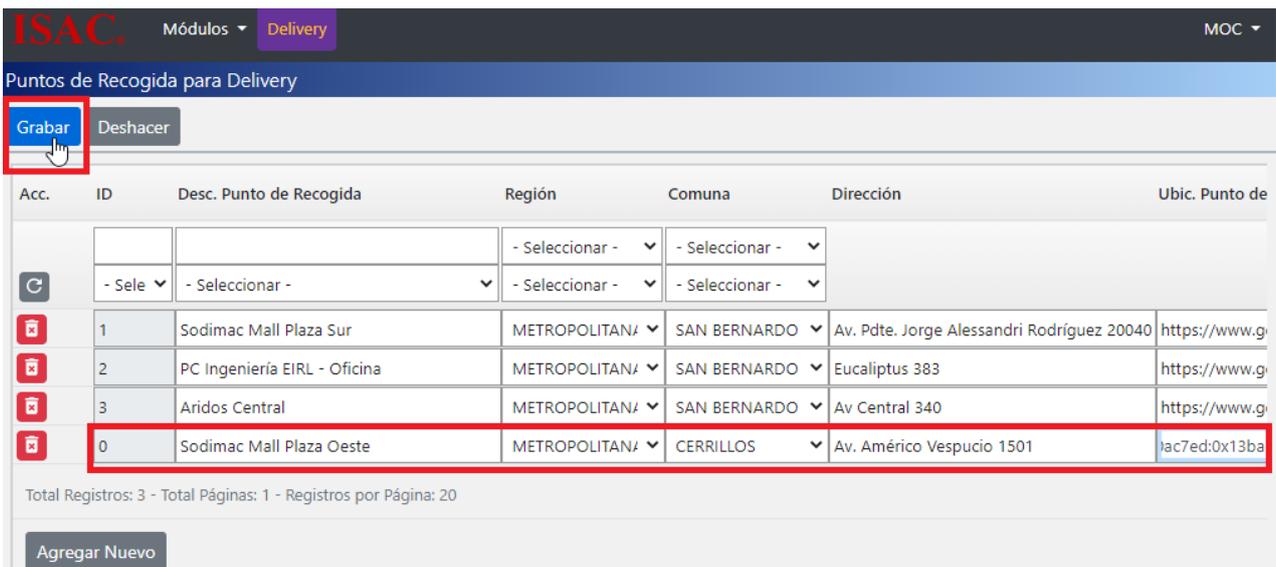


Imagen 24

Al grabar los datos correctamente aparecerá el siguiente mensaje:

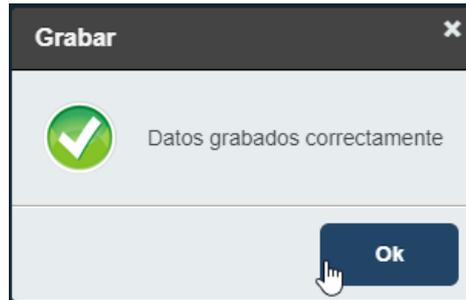


Imagen 25

Para eliminar un punto de recogida presione el botón .

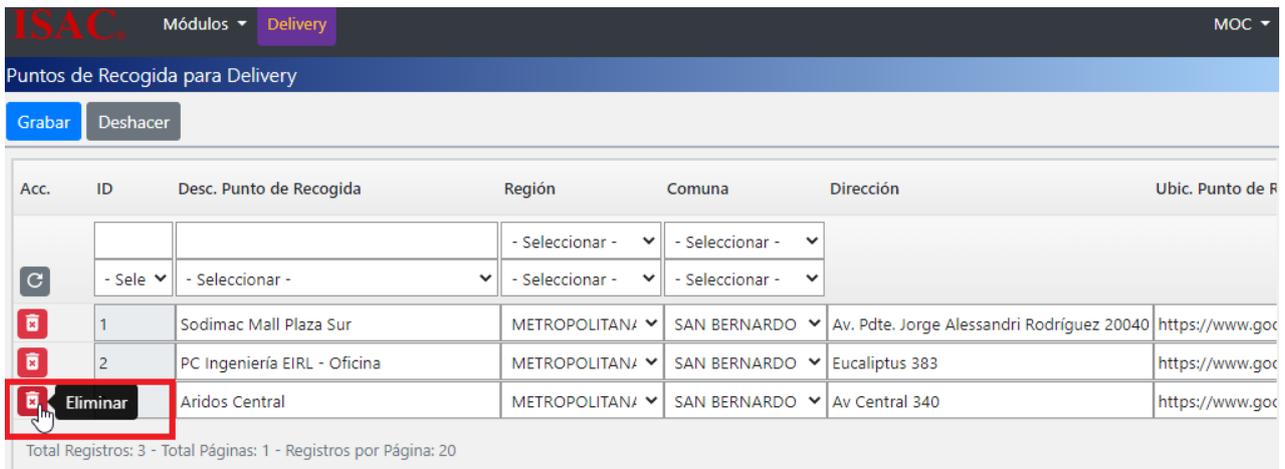


Imagen 26

Será necesario confirmar la acción de eliminar el registro.

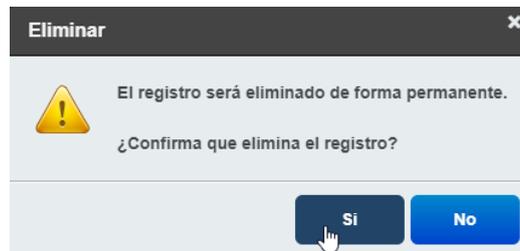


Imagen 27

VIII.- Movimientos

VIII.A.- Configuración de Entregas

En la pantalla de configuración de entregas podrá asignar el Delivery de un DTE a los diferentes usuarios, además de asignar el orden de la ruta a seguir según los distintos puntos de recogida que se pueden asignar.

También podrá ver las fotos de recogida y recepción, así como emitir el reporte de recepción con información resumida del Delivery.

Para acceder a esta pantalla presione “Configuración de Entregas”.

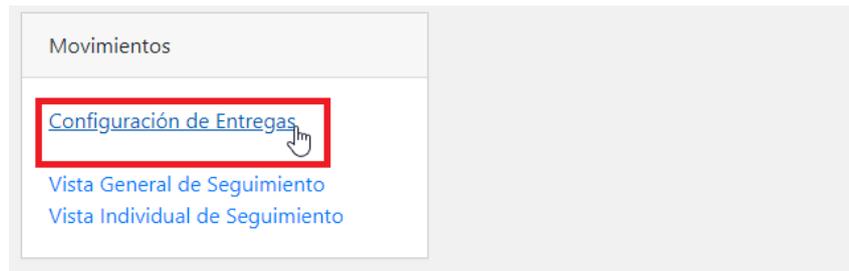


Imagen 28

La pantalla de configuración de entregas es la siguiente:

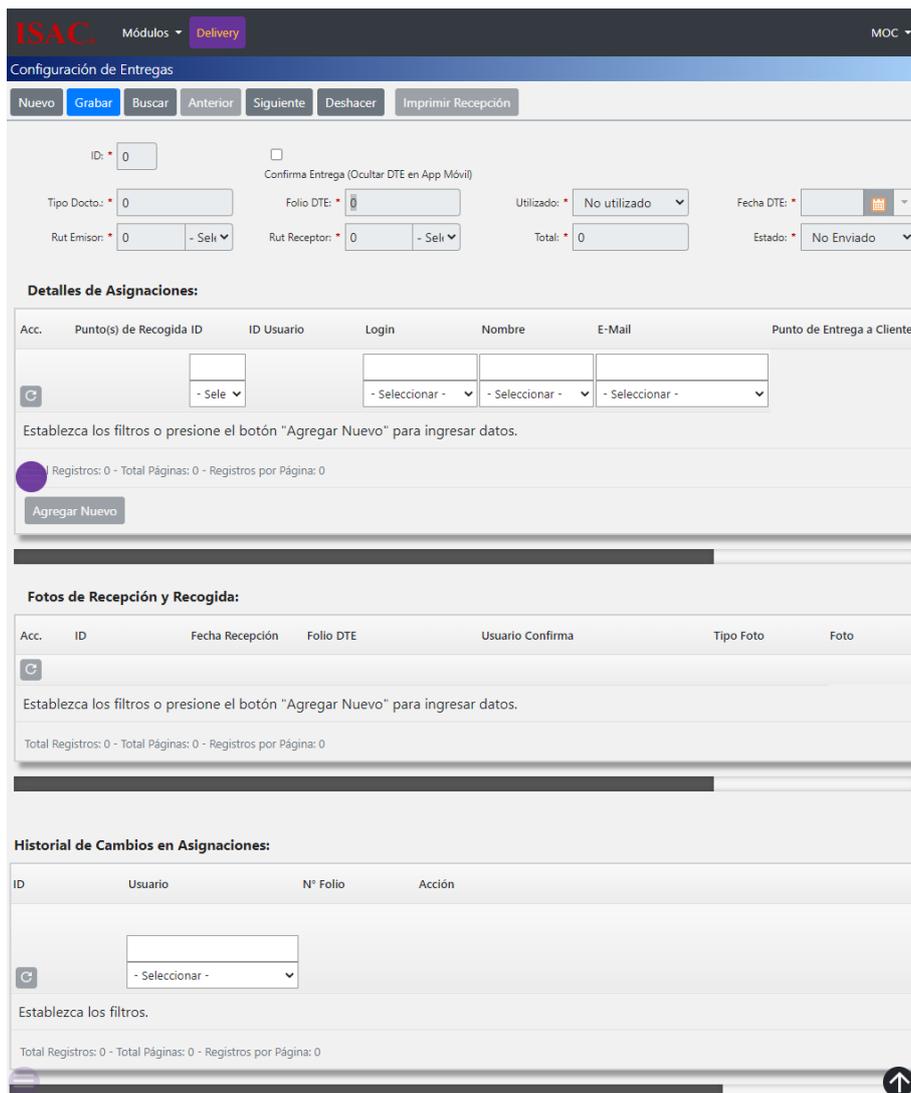
A screenshot of the 'Configuración de Entregas' screen in the ISAC Delivery module. The page has a dark header with 'ISAC' and 'Módulos Delivery'. Below the header is a navigation bar with buttons: 'Nuevo', 'Grabar', 'Buscar', 'Anterior', 'Siguiente', 'Deshacer', and 'Imprimir Recepción'. The main form contains several input fields: 'ID: * 0', 'Tipo Docto: * 0', 'Rut Emisor: * 0', 'Folio DTE: * 0', 'Rut Receptor: * 0', 'Utilizado: * No utilizado', 'Fecha DTE: *', 'Total: * 0', and 'Estado: * No Enviado'. There is a checkbox for 'Confirma Entrega (Ocultar DTE en App Móvil)'. Below the form is a section titled 'Detalles de Asignaciones:' with a table header: 'Acc.', 'Punto(s) de Recogida ID', 'ID Usuario', 'Login', 'Nombre', 'E-Mail', and 'Punto de Entrega a Cliente'. The table is currently empty. Below the table is a button 'Agregar Nuevo'. The next section is 'Fotos de Recepción y Recogida:' with a table header: 'Acc.', 'ID', 'Fecha Recepción', 'Folio DTE', 'Usuario Confirma', 'Tipo Foto', and 'Foto'. This table is also empty. The final section is 'Historial de Cambios en Asignaciones:' with a table header: 'ID', 'Usuario', 'N° Folio', and 'Acción'. This table is empty. The page includes pagination information: 'Registros: 0 - Total Páginas: 0 - Registros por Página: 0' and 'Total Registros: 0 - Total Páginas: 0 - Registros por Página: 0'. There is a 'Grabar' button at the bottom left and an 'Ir arriba' button at the bottom right.

Imagen 29

Los campos de la pantalla de configuración de entregas son los siguientes:

- **ID:** Identificador numérico del registro.
- **Confirma Entrega:** Oculta DTE en App Móvil.
- **Tipo Docto.:** Tipo de documento establecido.
- **Folio DTE:** Número de folio DTE.
- **Utilizado:** Indica si el folio ha sido utilizado
- **Fecha DTE:** Fecha de emisión del DTE.
- **Rut Emisor:** Rut del emisor del DTE.
- **Rut Receptor:** Rut del receptor del DTE.
- **Total:** Monto total del DTE.
- **Estado:** Estado del DTE.

Detalles de Asignaciones:

- **Puntos de Recogida ID:** Identificador numérico del punto de recogido.
- **ID Usuario:** Identificador numérico registro de usuario.
- **Login:** E-Mail usuario.
- **Nombre:** Nombre del usuario.
- **E-Mail:** Correo electrónico del usuario.
- **Punto de Entrega a Cliente:** Dirección del punto de entrega a cliente.

Fotos de Recepción y Recogida:

- **ID:** Identificador numérico del registro de recepción.
- **Fecha Recepción:** Fecha de la recepción.
- **Folio DTE:** Folio de DTE relacionado.
- **Usuario Confirma:** Usuario que confirma la recepción o recogida.
- **Tipo Foto:** Indica el tipo de foto.
- **Foto:** Visualización de la foto.

Historial de Cambios en Asignaciones:

- **ID:** Identificador numérico del registro de historial de cambios.
- **Usuario:** Usuario que ejecuta la acción.
- **N° Folio:** Número de folio relacionado.
- **Acción:** Acción ejecutada en el cambio.
- **Fecha / Hora:** Fecha y hora en que se ejecutó el cambio.

Ejemplo de configuración de entregas:

En primer lugar, tendrá que establecer el documento tributario electrónico, presione el botón **Buscar** para acceder a la pantalla de búsqueda de DTE.

Imagen 30

En la pantalla de búsqueda de SII folios DTE podrá filtrar los resultados por: ID Folio DTE, ID Autorización, Tipo Docto., N° Folio, Utilizado, Fecha DTE Desde, Fecha DTE Hasta, Tipo Docto. Interno, ID Docto. Interno y Estado. Si no establece ningún filtro se listarán todos los registros existentes.

Para establecer un registro presione "Sel." Desde la columna Acc.

Búsqueda: SII Folios DTE X

ID Folio DTE: ID Autorización: Tipo Docto: N° Folio:

Utilizado: Fecha DTE Desde: Fecha DTE Hasta: Tipo Docto. Interno:

ID Docto. Interno: Estado:

Se encontraron 99 resultados

Acc.	ID Folio	ID CAF	Tipo DTE	Folio DTE	Utilizado	Fecha DTE	Tipo Doc. Interno	ID Doc. Interno	Estado DTE
Sel.	152	30	56	20	Utilizado	19-05-2022 14:27:27	Nota de Generación	253	Enviado

Imagen 31

Posteriormente, tendrá que gestionar los detalles de asignaciones, para agregar un detalle de asignación presione el botón **Agregar Nuevo**.

Configuración de Entregas

Detalles de Asignaciones:

Acc.	Punto(s) de Recogida ID	ID Usuario	Login	Nombre	E-Mail	Punto de Entrega a Client
C	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
R	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Asignar

Total Registros: 1 - Total Páginas: 1 - Registros por Página: 20

Imagen 32

Al agregar una línea de detalle tendrá que establecer un usuario, presione el botón **...** para acceder a la pantalla de búsqueda de usuarios.

Detalles de Asignaciones:

Acc.	Punto(s) de Recogida ID	ID Usuario	Login	Nombre	E-Mail	Punto de Entrega a Client
C	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
R	<input type="text"/>	<input type="text"/>	...	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Asignar

Total Registros: 0 - Total Páginas: 0 - Registros por Página: 0

Imagen 33

En la pantalla de búsqueda de usuario podrá filtrar los registros por ID Usuario, Usuario, Nombre y E-Mail. Si no establece ningún filtro se listarán todos los registros existentes.

Para establecer un registro presione "Sel." Desde la columna Acc.

Búsqueda: Usuarios X

ID Usuario: Usuario: Nombre: E-mail:

Se encontraron 8 resultados

Acc.	ID	Usuario	Nombre	E-mail
Sel.	1	gmm	Gabriel Moya Madrid	gmoya@pcingenieria.cl
Sel.	2	hvf	Hugo Valdes Flores	hvaldes@pcingenieria.cl

Imagen 34

Una vez ha establecido un registro de usuario, tendrá que establecer el punto de entrega al cliente.

Detalles de Asignaciones:

rio	Login	Nombre	E-Mail	Punto de Entrega a Cliente
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	- Seleccionar -	- Seleccionar -	- Seleccionar -	
...	moc	Manuel Ortiz	mortiz@pcingenieria.cl	<div style="border: 2px solid red; padding: 2px;"><input type="text" value="Dirección particular cliente - Los Canelos 226, SAN BERNARDO"/> - Seleccionar - <input type="text" value="Dirección particular cliente - Los Canelos 226, SAN BERNARDO"/></div>

gina: 0

Imagen 35

Al terminar de ingresar la información presione **Grabar** para guardar los datos.

Configuración de Entregas

Detalles de Asignaciones:

Acc.	Punto(s) de Recogida ID	ID Usuario	Login	Nombre	E-Mail	Punto de Entrega a Client	
<input type="button" value="Asignar"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Asignar Todo"/>	- Sele		- Seleccionar -	- Seleccionar -	- Seleccionar -		
	0	4	...	moc	Manuel Ortiz	mortiz@pcingenieria.cl	Dirección particular clien

Total Registros: 0 - Total Páginas: 0 - Registros por Página: 0

Imagen 36

Una vez ha grabado los datos, podrá asignar los puntos de recogida de manera individual al presionar **Asignar**, o asignar de manera masiva al presionar **Asignar Todo**.

La pantalla de asignación individual es la siguiente:

Asignar Puntos de Recogida

ID Asig. DTE: 14 ID Folio DTE: 121 Usuario: moc

Acc.	ID	ID DTE Usuario	ID Punto Recogida	Dirección Recogida	ID Detalle Recogida	Producto Recoge
		14				
	- Sele	- Seleccionar -				
	7	14	1	Sodimac Mall Plaza Sur	406	Disco SSD WD Blue
	8	14	2	PC Ingeniería EIRL - Oficina	407	Notebook lenovo I300 xxs

Total Registros: 2 - Total Páginas: 1 - Registros por Página: 20

Agregar Nuevo

Grabar Cambios Volver - Cancelar

Imagen 37

Los campos de la pantalla de asignación individual son los siguientes:

- **ID Asig. DTE:** Identificador numérico de la asignación DTE – Usuario.
- **ID Folio DTE:** Identificador numérico del registro de folio del DTE.
- **Usuario:** Usuario asignado al DTE.
- **ID:** Identificador numérico del registro.
- **ID DTE Usuario:** Identificador numérico de la asignación DTE – Usuario.
- **ID Punto Recogida:** Identificador numérico del punto de recogida.
- **Dirección Recogida:** Dirección de la recogida.
- **ID Detalle Recogida:** Identificador numérico del detalle
- **Producto Recoge:** Nombre del producto que recoge.

Para agregar un registro al detalle de asignación de puntos de recogida presione **Agregar Nuevo**.

Asignar Puntos de Recogida

ID Asig. DTE: 14 ID Folio DTE: 121 Usuario: moc

Acc.	ID	ID DTE Usuario	ID Punto Recogida	Dirección Recogida	ID Detalle Recogida	Producto Recoge
		14				
	- Sele	- Seleccionar -				

Total Registros: 2 - Total Páginas: 1 - Registros por Página: 20

Agregar Nuevo

Imagen 38

Al presionar el botón se agregará una fila al registro.

Asignar Puntos de Recogida

Acc.	ID	ID DTE Usuario	ID Punto Recogida	Dirección Recogida	ID Detalle Recogida	Producto Recoge
0	14	0	...		0	...

Imagen 39

Para establecer un punto de recogida presione el botón .

En la pantalla de búsqueda de puntos de recogida podrá filtrar los resultados por ID, Región, Comuna y Desc. Punto de recogida. Si no establece ningún filtro se listarán todos los registros existentes. Para establecer un registro presione "Sel." Desde la columna Acc.

Búsqueda: Puntos de Recogida

Acc.	ID	Región	Comuna	Descripción
Sel.	1	METROPOLITANA	SAN BERNARDO	Sodimac Mall Plaza Sur
Sel.	2	METROPOLITANA	SAN BERNARDO	PC Ingeniería EIRL - Oficina
Sel.	3	METROPOLITANA	SAN BERNARDO	Aridos Central

Imagen 40

Para definir los productos por retirar en la recogida presione .

Asignar Puntos de Recogida

Acc.	ID	ID DTE Usuario	ID Punto Recogida	Dirección Recogida	ID Detalle Recogida	Producto Recoge
0	14	1	...	Sodimac Mall Plaza Sur	0	...

Imagen 41

En la pantalla de búsqueda de detalles de entrega podrá filtrar los registros por ID Detalle, ID Nota Generación (Este campo es dinámico, debido a que se abre la lista de selección según el tipo de documento del folio asignado) y Producto. Si no establece ningún filtro se listarán todos los registros existentes.

Para establecer un registro presione “Sel.” Desde la columna Acc.

Búsqueda: Detalles Entrega

ID Detalle: ID Nota Generación: Producto:

Filtrar **Volver - Cancelar**

Se encontraron 2 resultados

Acc.	ID	ID Nota Gen.	Producto	Cantidad	UN Medida
Sel.	406	255	Disco SSD WD Blue	1.00	Un
Sel.	407	255	Notebook lenovo i300 xxs	1.00	UN

Imagen 42

Una vez ha terminado de asignar los puntos de recogida presione **Grabar Cambios** para guardar los cambios.

Asignar Puntos de Recogida

ID Asig. DTE: ID Folio DTE: Usuario:

Acc.	ID	ID DTE Usuario	ID Punto Recogida	Dirección Recogida	ID Detalle Recogida	Producto Recoge
	<input type="text"/>	<input type="text" value="14"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	- Sele	- Seleccionar -	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	0	14	1	Sodimac Mall Plaza Sur	406	Disco SSD WD Blue

Total Registros: 2 - Total Páginas: 1 - Registros por Página: 20

Agregar Nuevo

Grabar Cambios **Volver - Cancelar**

Imagen 43

Con el botón podrá eliminar el registro de asignación del punto de recogido, esta acción será definitiva.

Asignar Puntos de Recogida

ID Asig. DTE: ID Folio DTE: Usuario:

Acc.	ID	ID DTE Usuario	ID Punto Recogida	Dirección Recogida	ID Detalle Recogida	Producto Recoge
	<input type="text"/>	<input type="text" value="14"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	- Sele	- Seleccionar -	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	9	14	1	Sodimac Mall Plaza Sur	406	Disco SSD WD Blue
	Eliminar	14	1	Sodimac Mall Plaza Sur	406	Disco SSD WD Blue

Total Registros: 3 - Total Páginas: 1 - Registros por Página: 20

Agregar Nuevo

Imagen 44

En el apartado de “Fotos de Recepción y Recogida” aparecerán los registros fotográficos de confirmación de recepción y recogida según corresponda, los campos relacionados son los siguientes:

- **ID:** Identificador numérico del registro de recepción o recogida.
- **Fecha Recepción:** Fecha de confirmación de la recepción / recogida.
- **Folio DTE:** Número de folio DTE correspondiente.
- **Usuario Confirma:** Usuario que confirma la recepción / recogida.
- **Tipo Foto:** Indica el tipo de foto capturada. Esta puede ser recogida de productos o recepción de productos por parte del cliente.
- **Foto:** Muestra la imagen capturada.

Con el botón  podrá eliminar un registro de foto de confirmación, esta acción es permanente.

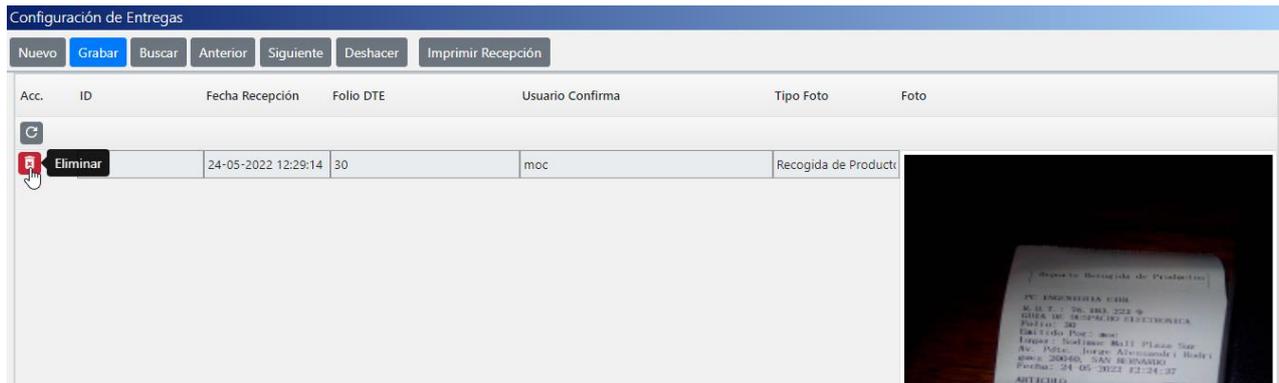


Imagen 45

En el apartado “Historial de Cambios en Asignaciones” podrá visualizar el historial de cambios en las asignaciones del DTE establecido. Los campos que lo componen son los siguientes:

- **ID:** Identificador numérico del registro.
- **Usuario:** Usuario que realiza el cambio de la asignación.
- **N° Folio:** Número de folio relacionado con el DTE establecido.
- **Acción:** Acción registrada en el cambio.
- **Fecha / Hora:** Fecha y hora en la cual se efectuó el cambio.

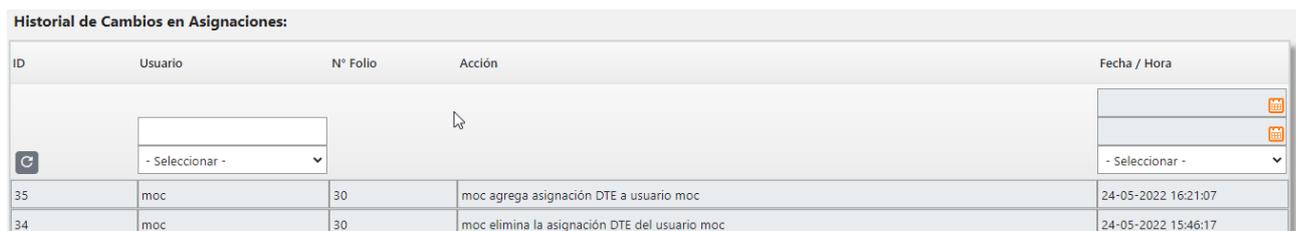


Imagen 46

Podrá filtrar los registros de cambios en asignaciones por “Usuario” y “Fecha / Hora”.

Una vez ha establecido los filtros presione  para realizar la acción.

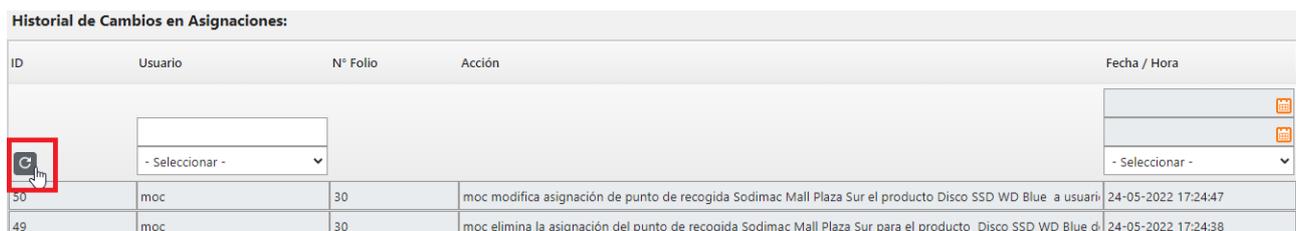


Imagen 47

Con los botones **Anterior** y **Siguiente** podrá acceder a los registros antecesor y sucesor del registro actual establecido.

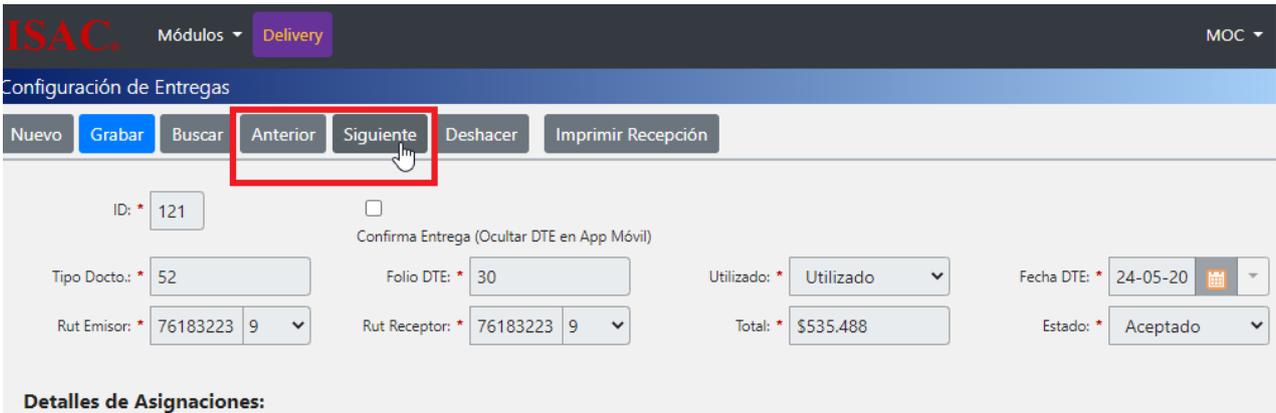


Imagen 48

Con el botón **Deshacer** podrá revertir los cambios efectuados en los registros siempre y cuando estos aún no se han guardado.

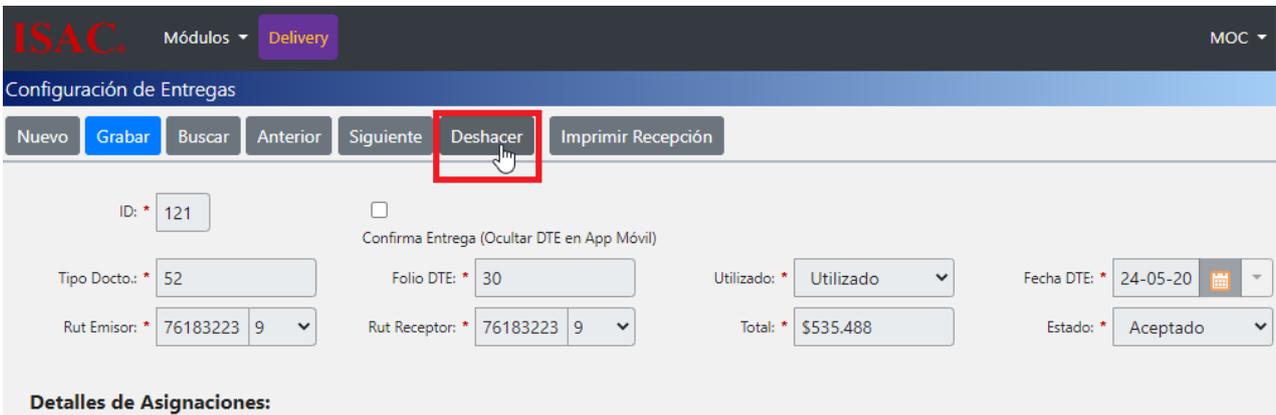


Imagen 49

Con el botón **Imprimir Recepción** podrá obtener el reporte de recepción en formato PDF, la pantalla de reporte de recepción de productos es la siguiente:



Imagen 50

Al presionar el botón **Nuevo** limpiará todos los campos del formulario, lo cual le permite configurar una entrega desde cero.

VIII.B.- Vista General de Seguimiento

En la vista general de seguimiento podrá monitorear todos los repartos que están activos actualmente.

Para acceder a esta pantalla presione “Vista General de Seguimiento”.

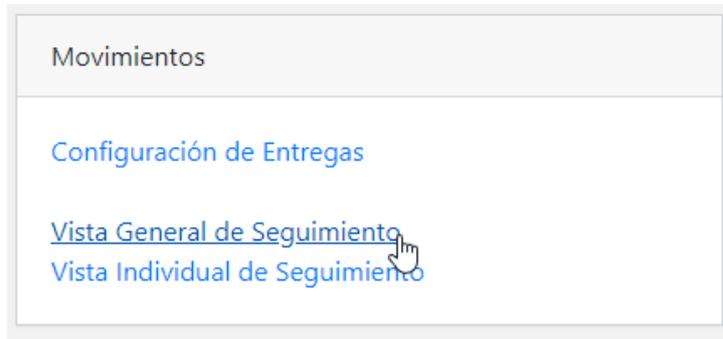


Imagen 51

La pantalla de vista general de seguimiento es la siguiente:

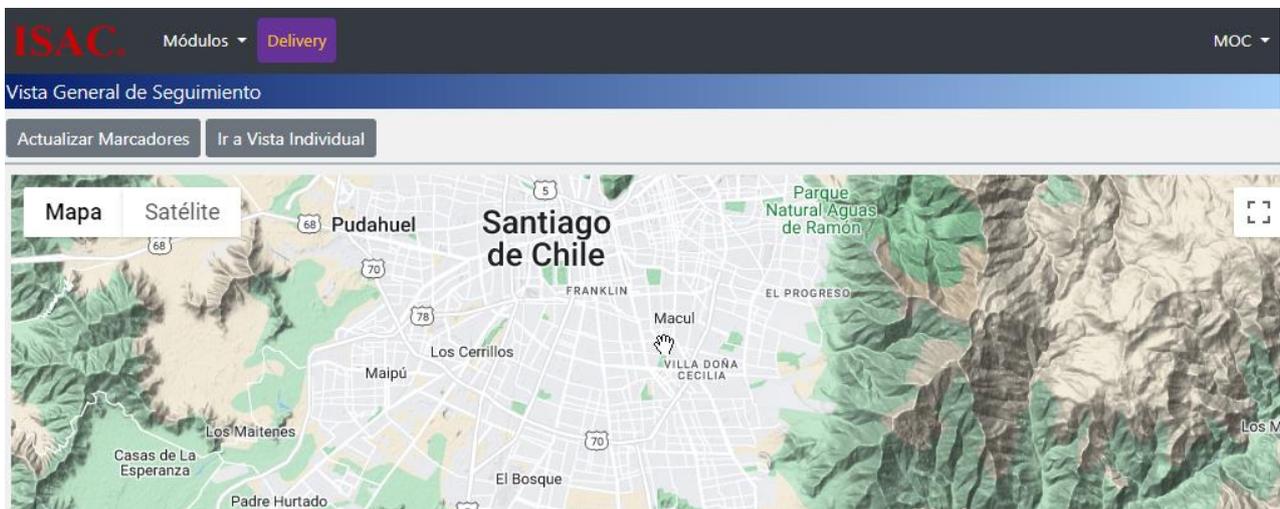


Imagen 52

Con el botón **Actualizar Marcadores** podrá refrescar la información mostrada en pantalla, aunque la pantalla se refrescará por sí sola cada 15 segundos. Los marcadores corresponden a los envíos activos actualmente.

Al presionar el botón **Ir a Vista Individual** será redirigido a la vista individual de seguimiento.

Con el botón **Satélite** podrá cambiar la vista de mapa a satelital.

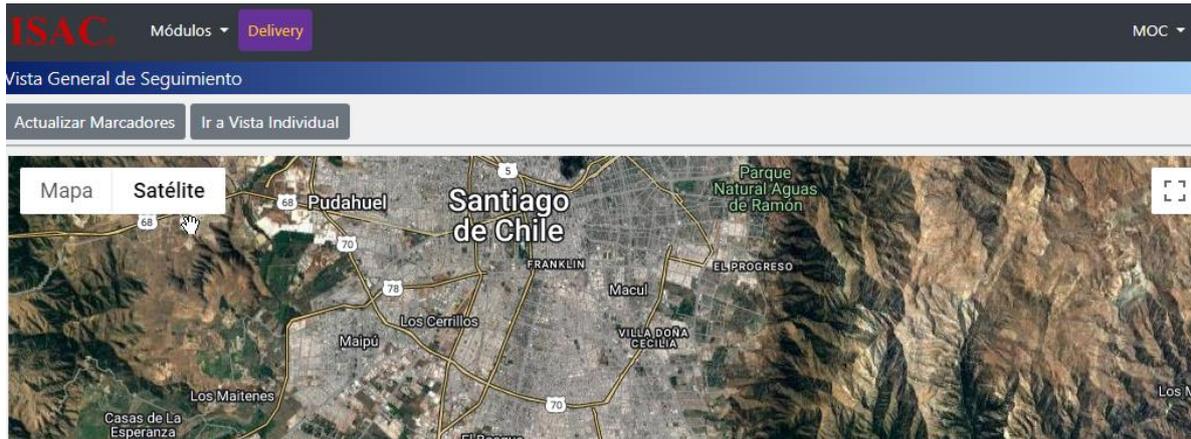


Imagen 53

Al marcar o desmarcar la casilla **Etiquetas** podrá establecer si desea que sean visibles o no los nombres de calles en el mapa.

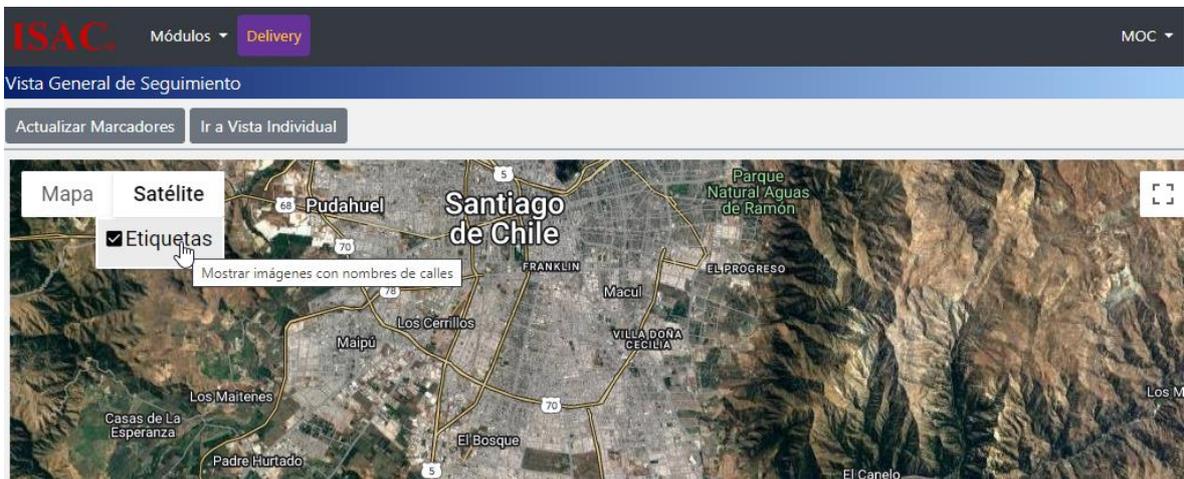


Imagen 54

Al marcar o desmarcar la casilla **Relieve** podrá establecer si desea que sean visibles o no los relieves en el mapa.

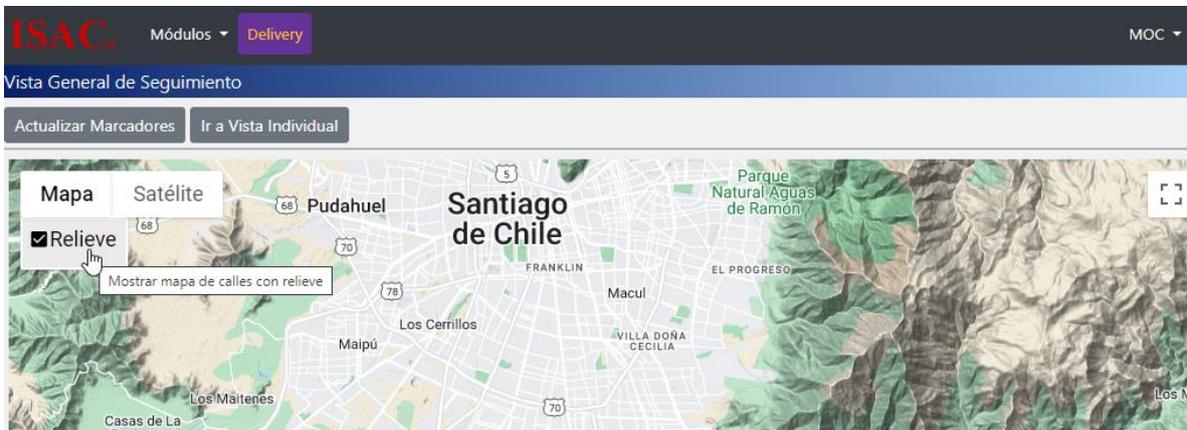


Imagen 55

Sobre el marcador de despacho aparecerá la siguiente información: Tipo de documento, N° de folio DTE, usuario relacionado y estado del despacho.

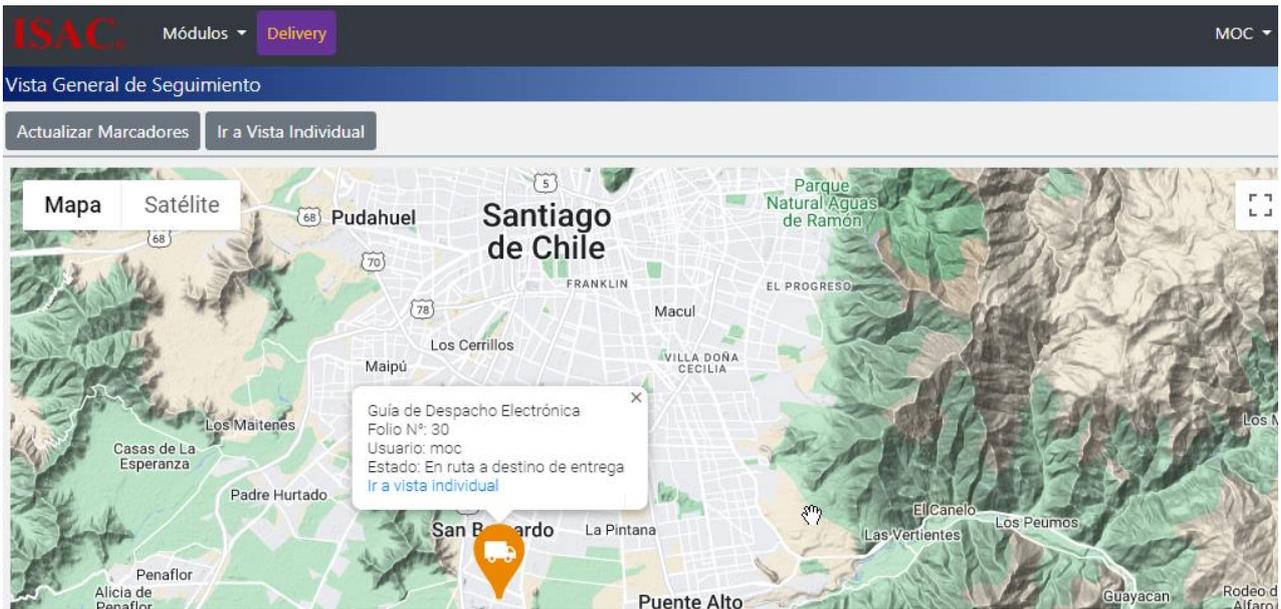


Imagen 56

Al presionar “Ir a vista individual” será redirigido a la vista individual del seguimiento de despacho correspondiente.

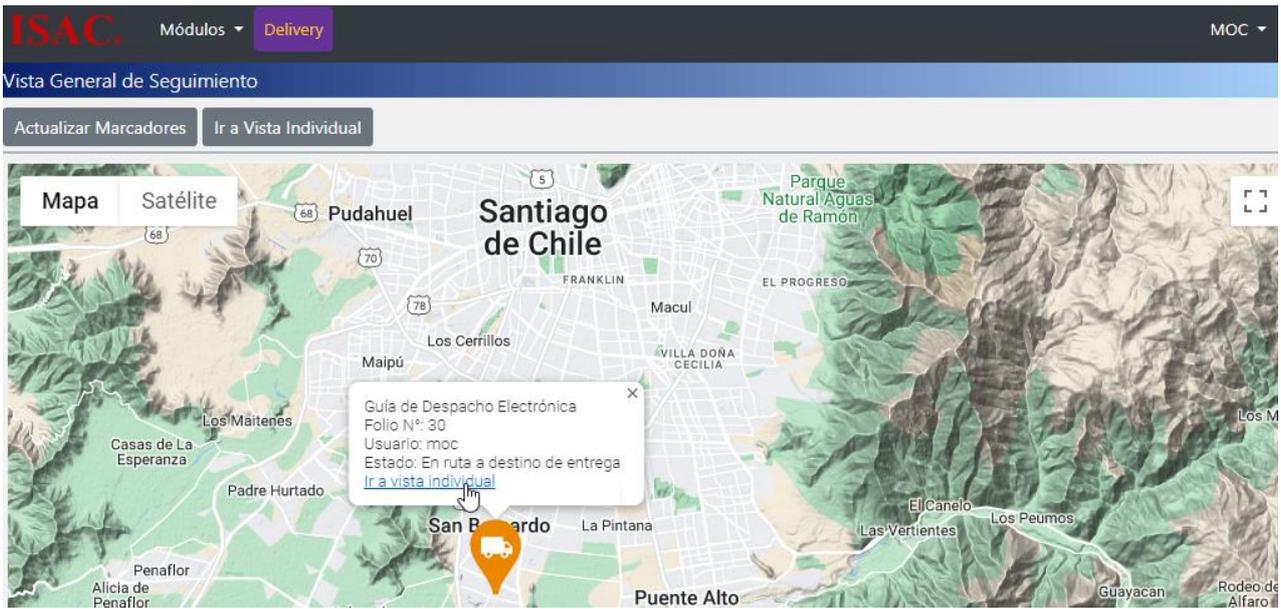


Imagen 57

De igual manera, al ser redirigido aparecerá cargada toda la información correspondiente al despacho.

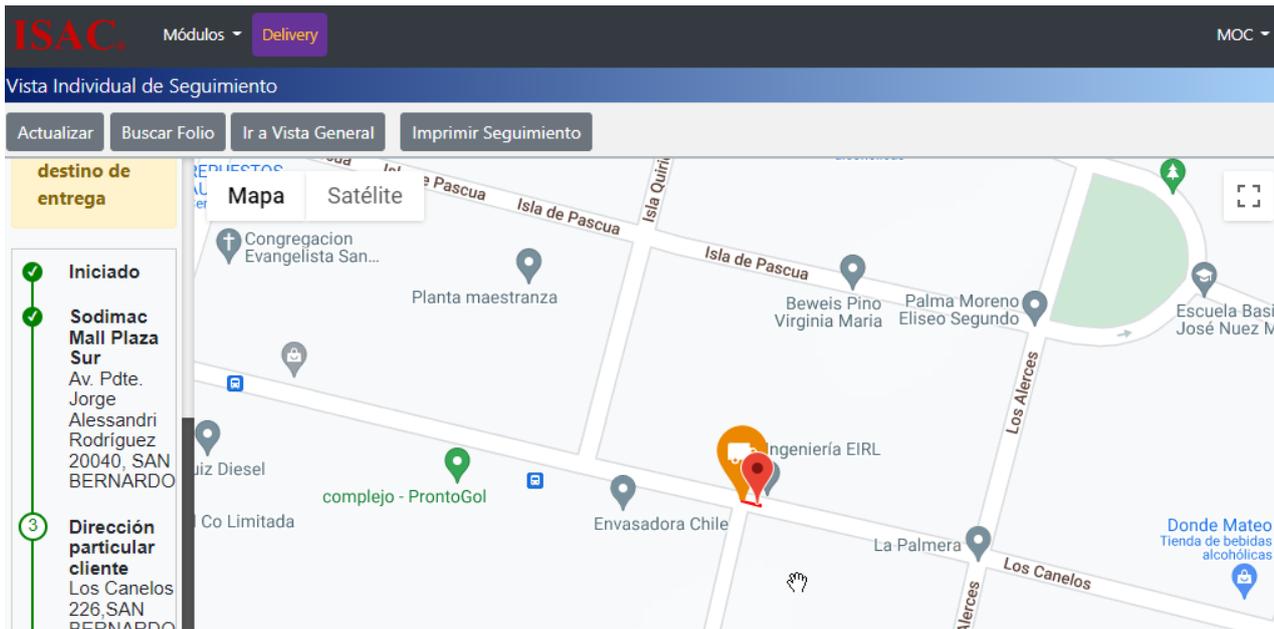


Imagen 58

VIII.C.- Vista Individual de Seguimiento

En la vista individual de seguimiento podrá monitorear individualmente un envío.

Para acceder a esta pantalla presione “Vista Individual de Seguimiento”.

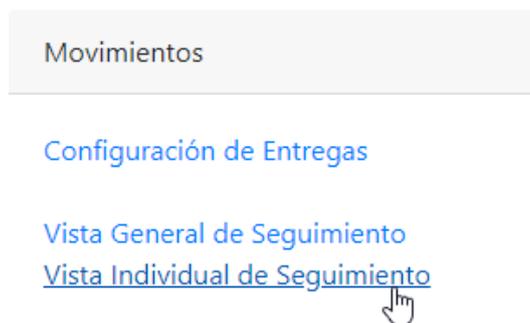


Imagen 59

La pantalla de vista individual de seguimiento es la siguiente:

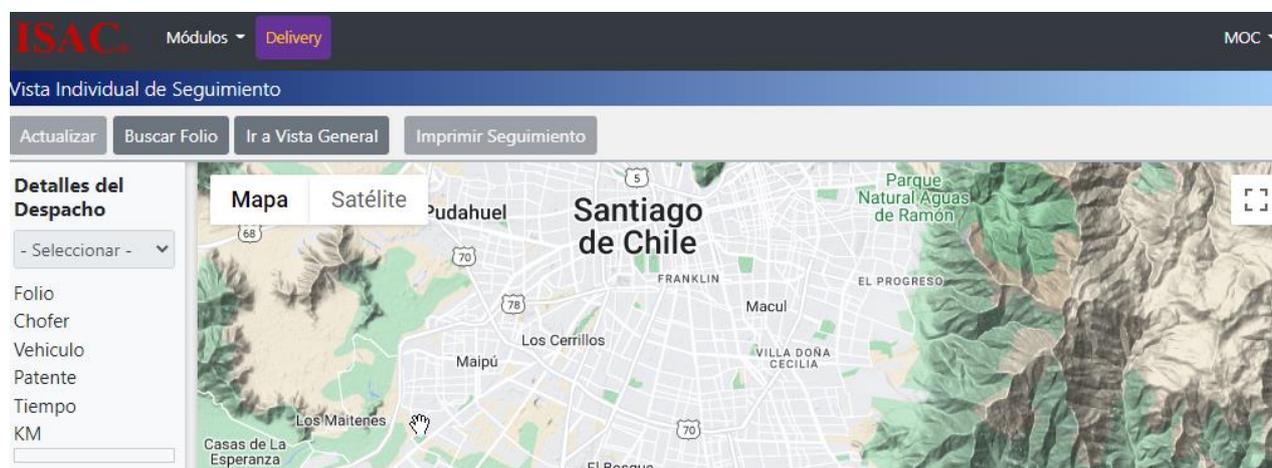


Imagen 60

Para visualizar un envío de manera individual tendrá que buscar un folio, presione el botón **Buscar Folio** para acceder a la pantalla de búsqueda de folios DTE.

En la pantalla de búsqueda de folios DTE podrá filtrar los registros por ID Folio DTE, ID Autorización, Tipo Docto., N° Folio, Utilizado, Fecha DTE Desde, Fecha DTE Hasta, Tipo Docto. Interno, ID Docto. Interno y Estado. Si no establece ningún filtro se listarán todos los registros existentes.

Para establecer un registro presione “Sel.” Desde la columna Acc.

Búsqueda: SII Folios DTE X

ID Folio DTE:	ID Autorización:	Tipo Docto:	N° Folio:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Utilizado:	Fecha DTE Desde:	Fecha DTE Hasta:	Tipo Docto. Interno:
<input type="text" value="- Seleccionar -"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ID Docto. Interno:	Estado:		
<input type="text"/>	<input type="text" value="- Seleccionar -"/>		

Se encontraron 154 resultados

Acc.	ID Folio	ID CAF	Tipo DTE	Folio DTE	Utilizado	Fecha DTE	Tipo Doc. Interno	ID Doc. Interno	Estado DTE
Sel.	121	18	52	30	Utilizado	24-05-2022 11:57:44	Nota de Generación	255	Aceptado

Imagen 61

Una vez ha establecido el folio DTE, tendrá que seleccionar el usuario asignado.

ISAC Módulos **Delivery** MOC

Vista Individual de Seguimiento

Actualizar Buscar Folio Ir a Vista General Imprimir Seguimiento

Mapa Satélite

Detalles del Despacho

- Seleccionar -
- Seleccionar -
- Manuel Ortiz**
- Electrónica

Folio: 30
Chofer: Gabriel Moya Madrid
Vehículo: Fiat Fiorino City 2012 Diesel Blanca
Patente: FD-GP-85
Tiempo: 00:26:57
KMS: 0,14

Imagen 62

En la parte izquierda de la pantalla aparece información del Delivery, como el tipo de documento, su N° de folio, el chofer del transporte, el vehículo, la patente del vehículo, el tiempo total que lleva en reparto y los kilómetros recorridos.

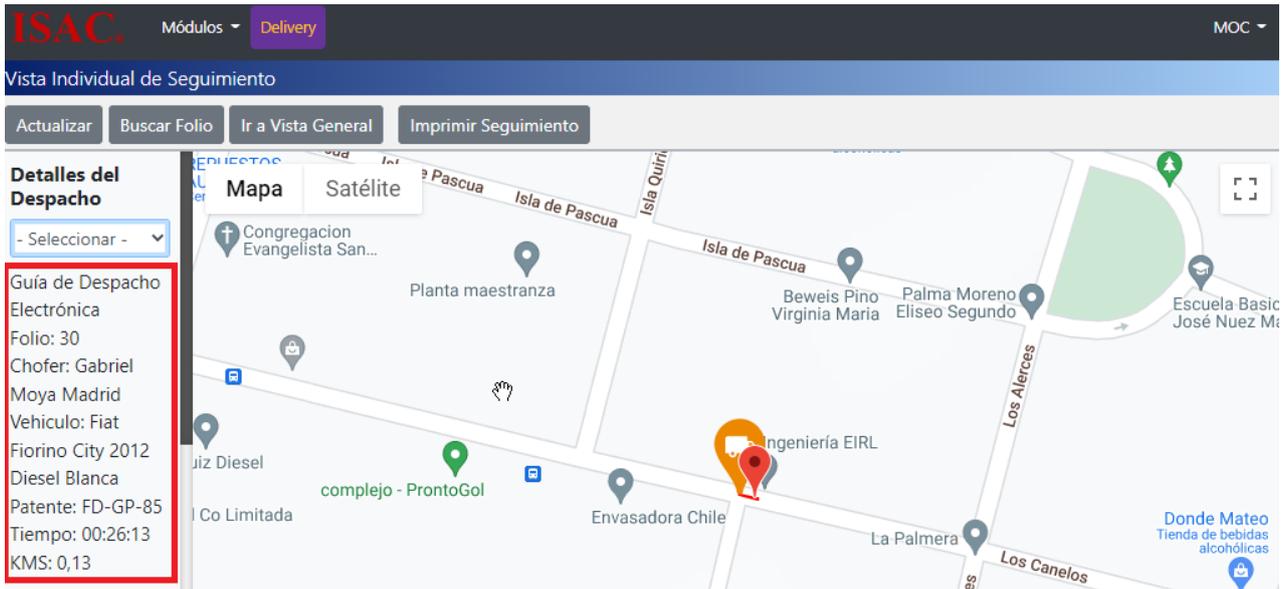


Imagen 63

Una vez seleccionado el folio y el usuario asignado podrá monitorear la ruta recorrida y el estado del Delivery. La ventana se refrescará cada 15 segundos para ir dibujando la ruta en pantalla. A medida que el usuario asignado confirma recogidas o recepción de productos la barra de estado marcará el progreso.

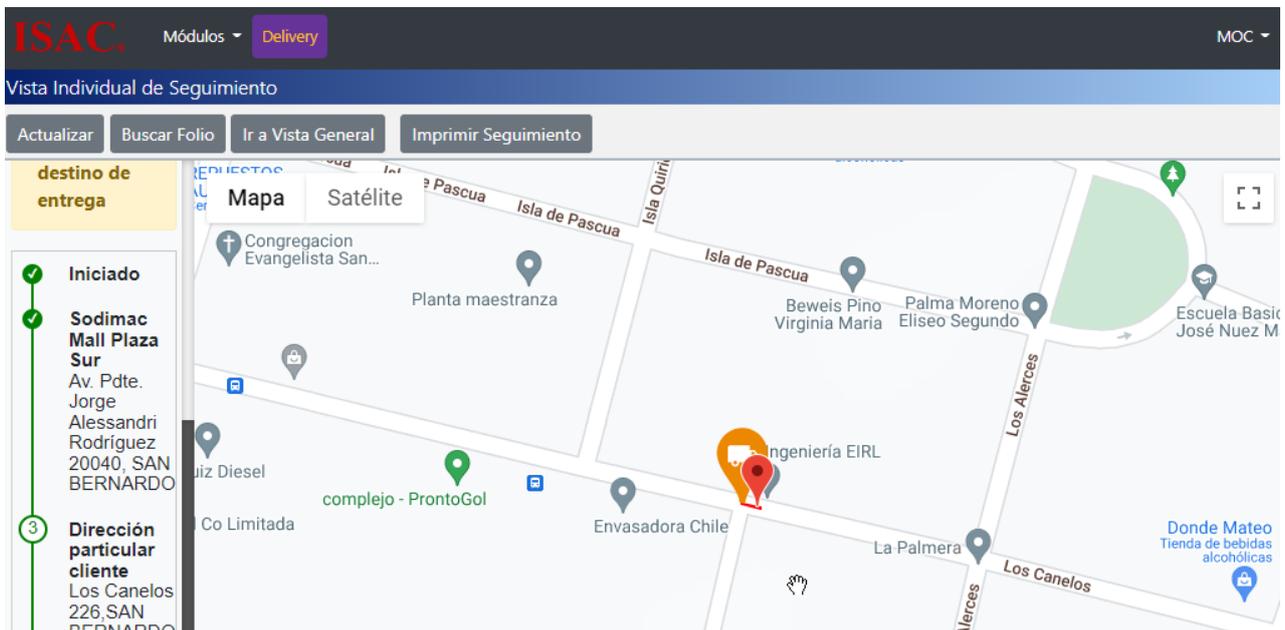


Imagen 64

A lo largo del despacho será trazada una ruta en mapa, indicando el camino recorrido por el transportista.

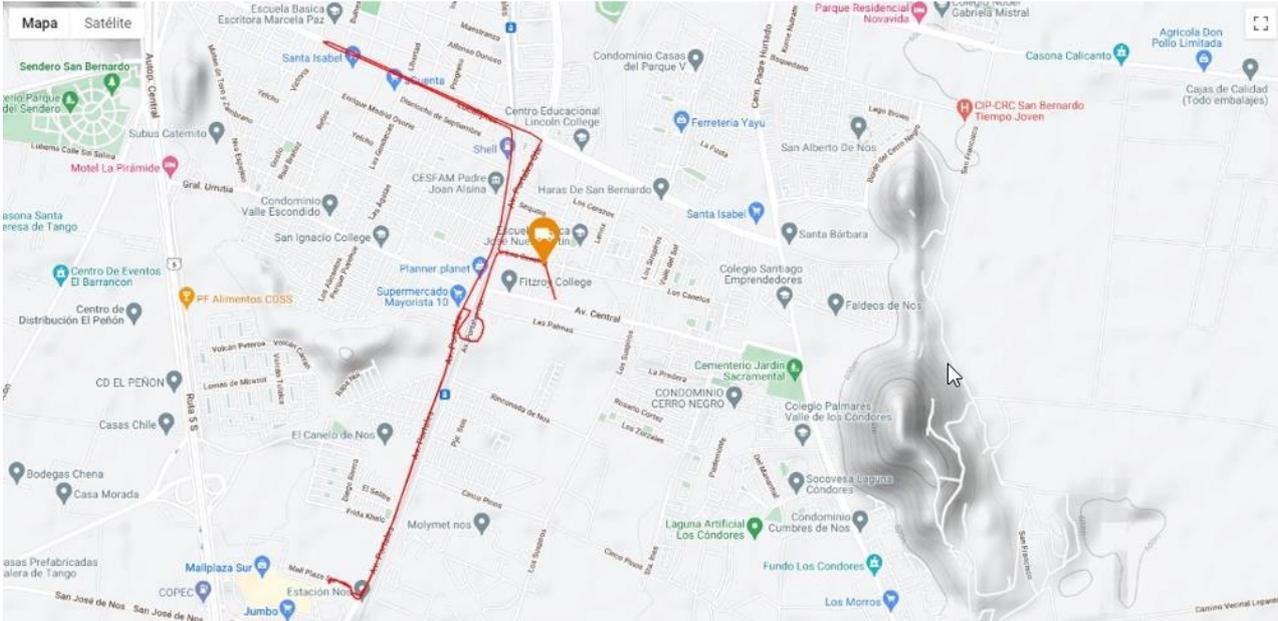


Imagen 65

Al presionar el botón **Ir a Vista General** será redirigido a la vista general del seguimiento.

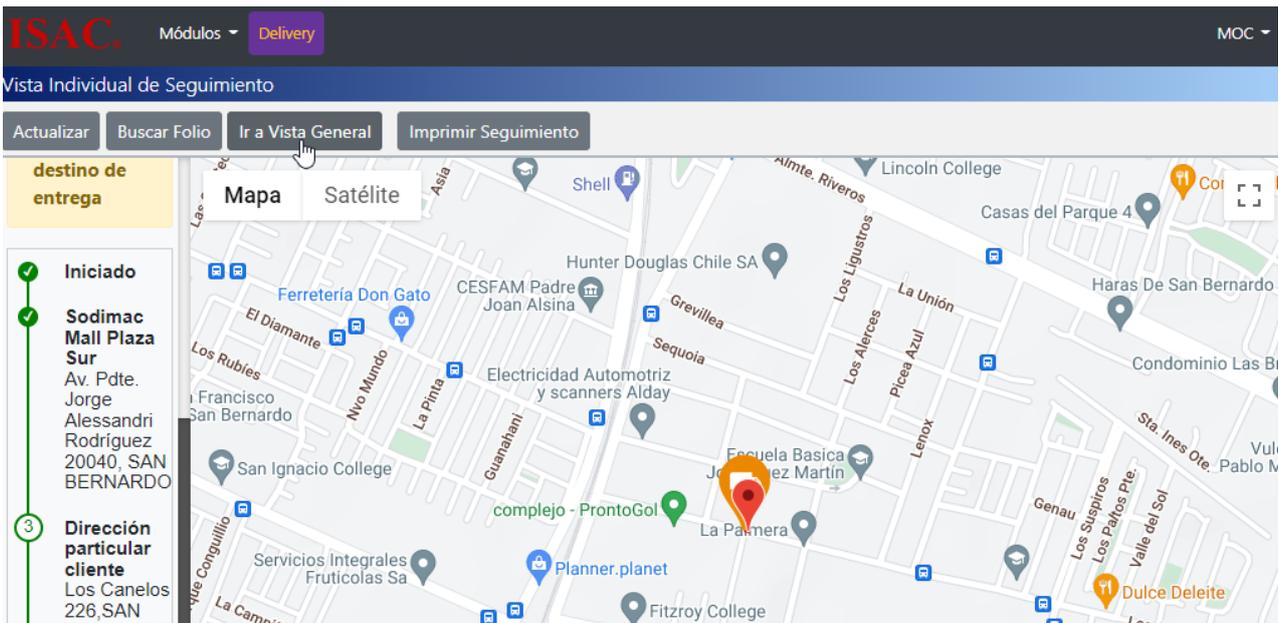


Imagen 66

Con el botón **Imprimir Seguimiento** podrá realizar una impresión del seguimiento individual actual.

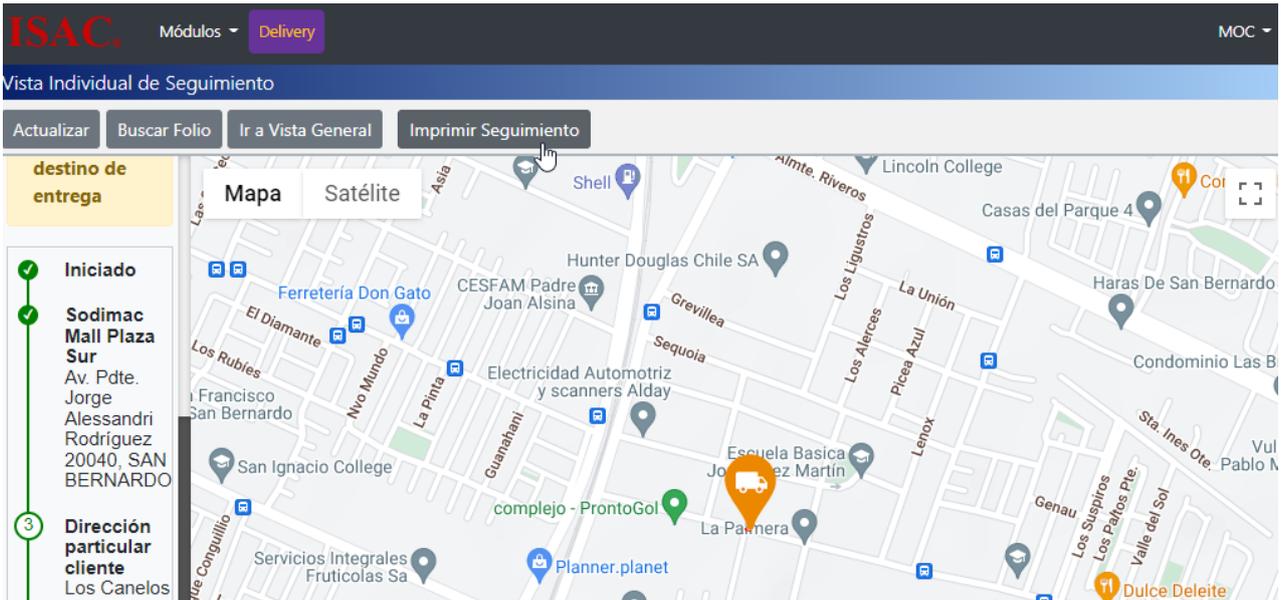


Imagen 67

La vista de imprimir seguimiento es la siguiente:

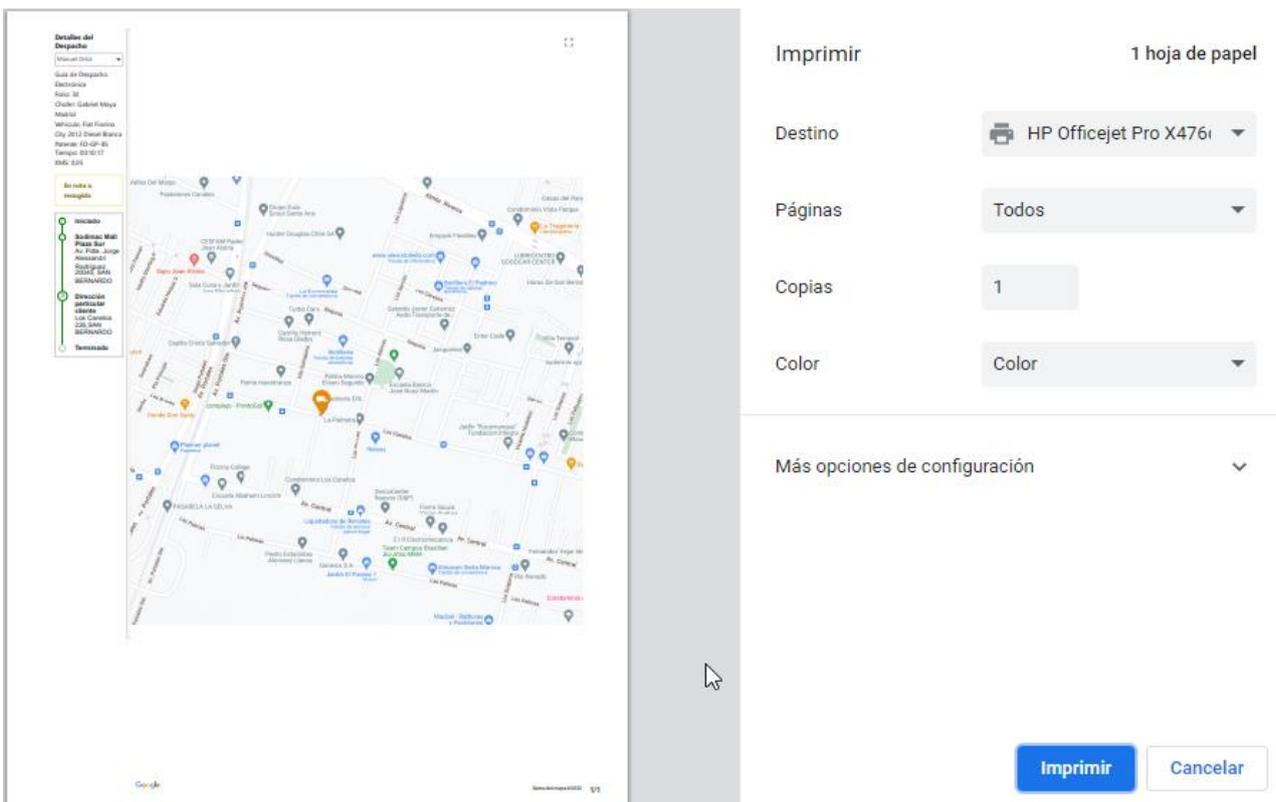


Imagen 68

Con el botón **Satélite** podrá cambiar la vista de mapa a satelital.

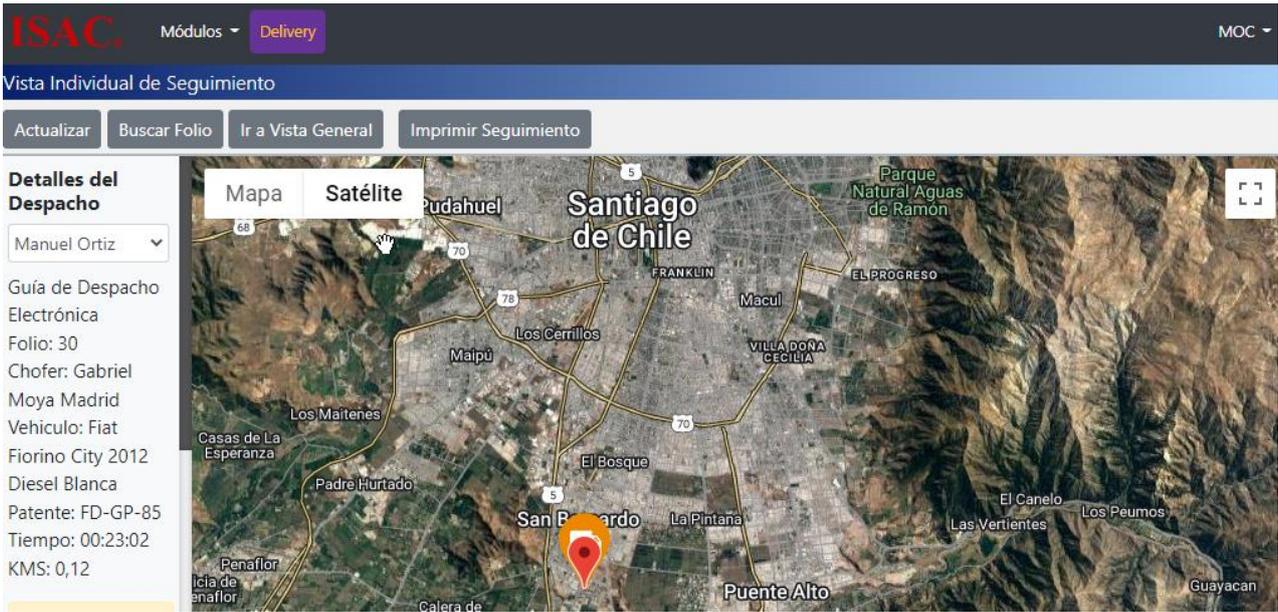


Imagen 69

Al marcar o desmarcar la casilla **Etiquetas** podrá establecer si desea que sean visibles o no los nombres de calles en el mapa.

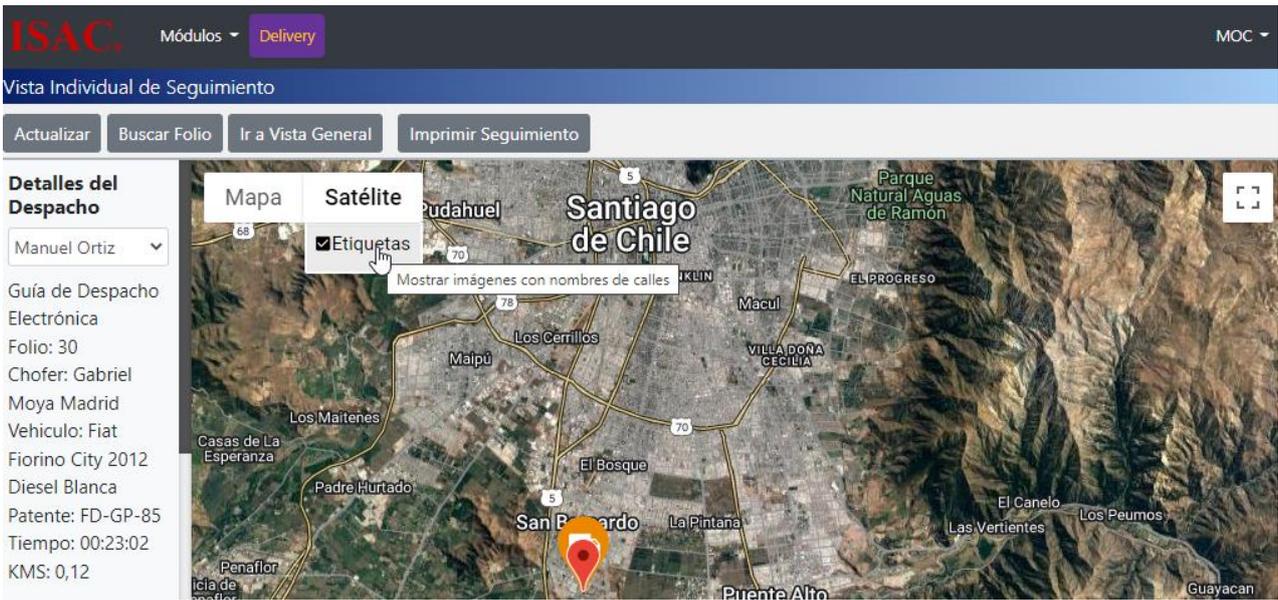


Imagen 70

Al marcar o desmarcar la casilla Relieve podrá establecer si desea que sean visibles o no los relieves en el mapa.

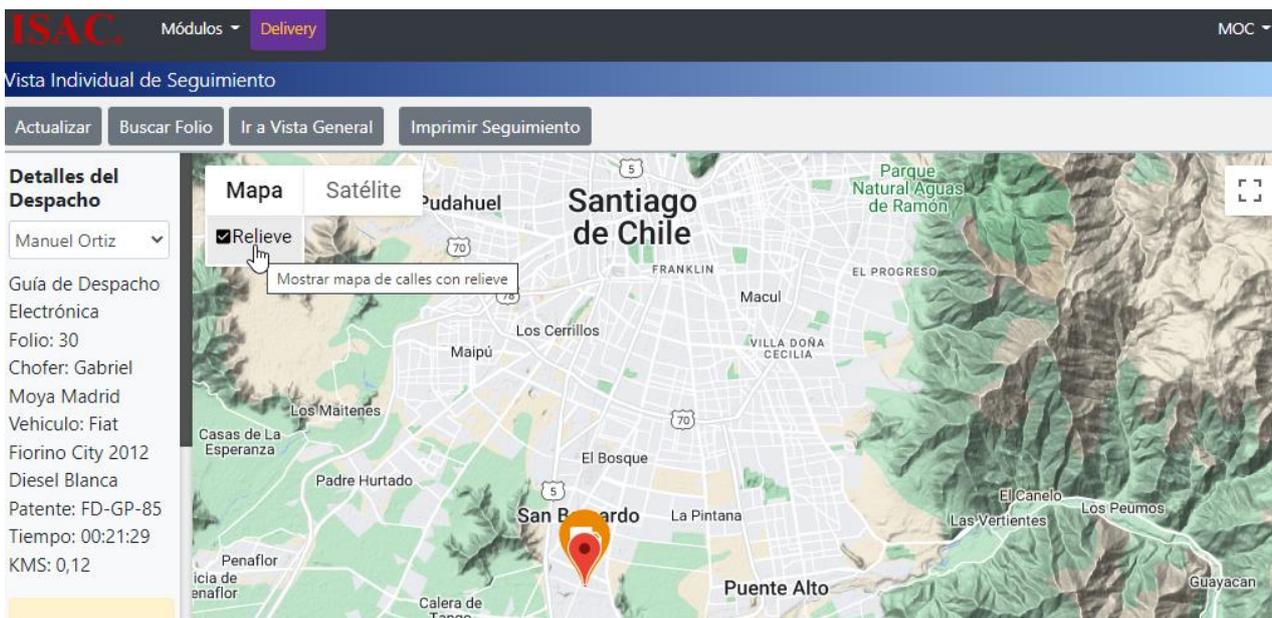


Imagen 71

IX.- Reportes

IX.A.- Reporte Individual de Entrega

En la pantalla de reporte individual podrá emitir la información resumida del Delivery por folio, incluyendo el tiempo y kilómetros recorridos.

Para acceder a esta pantalla presione “Reporte Individual de Entrega”.

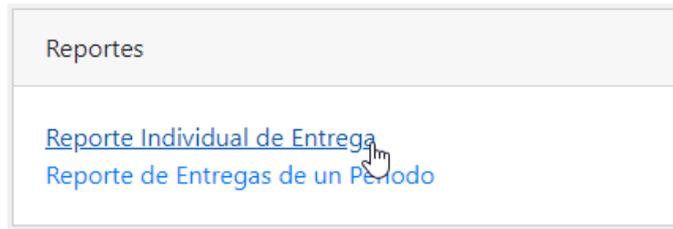


Imagen 72

La pantalla de reporte individual de entrega es la siguiente:

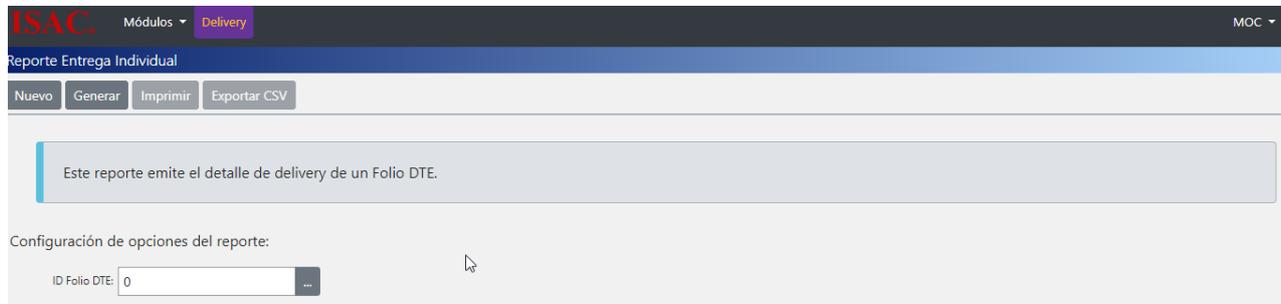


Imagen 73

Ejemplo de generar reporte:

En primer lugar, tendrá que seleccionar un folio DTE, presione el botón  para acceder a la pantalla de búsqueda de folios.

En la pantalla de búsqueda de folios DTE podrá filtrar los registros por ID Folio DTE, ID Autorización, Tipo Docto., N° Folio, Utilizado, Fecha DTE Desde, Fecha DTE Hasta, Tipo Docto. Interno, ID Docto. Interno, y Estado. Si no establece ningún filtro se listarán todos los registros existentes.

Para establecer un registro presione “Sel.” Desde la columna Acc.

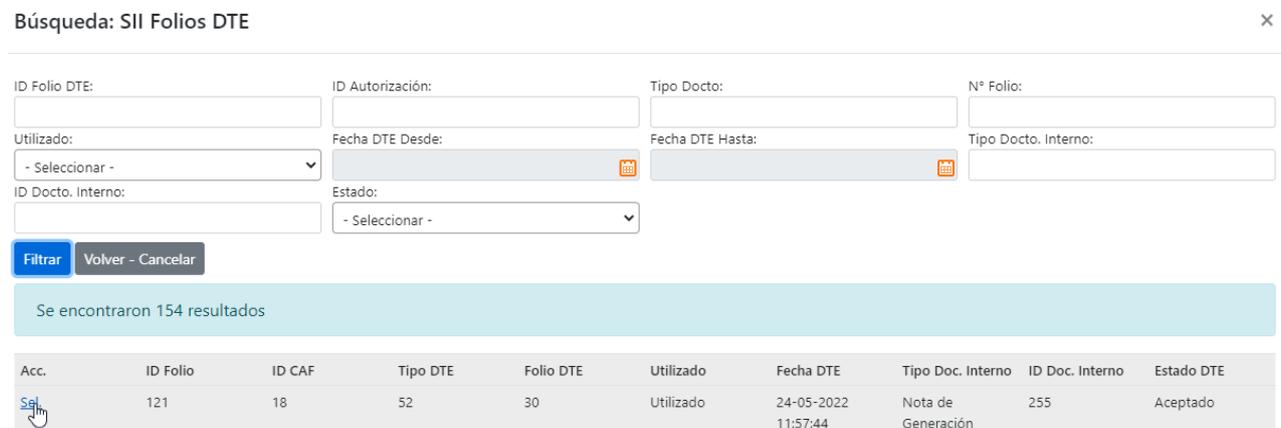


Imagen 74

Una vez seleccionado el folio DTE presione el botón **Generar** para obtener el reporte.

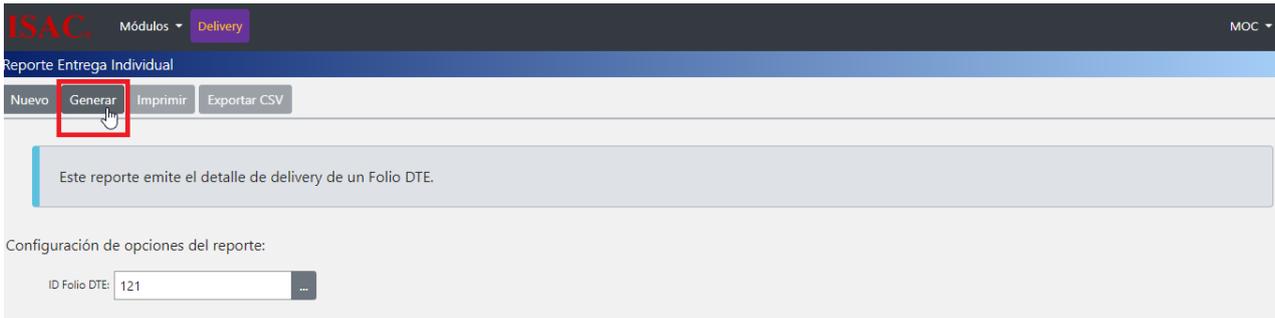


Imagen 75

El reporte generado es el siguiente:

PC INGENIERIA EIRL
Delivery

Reporte Entrega Individual

ID Folio DTE: 121

Generado: 30-05-2022

Por: usuario

Usuario Asignado	Rut Receptor	Fecha DTE	Monto Total	Destino	Tiempo	KM Recorridos
moc	76.183.223-9	24-05-2022	\$ 535.488	Punto de Recogida Sodimac Mall Plaza Sur	00:10:42	3,52
moc	76.183.223-9	24-05-2022	\$ 535.488	Destino de Entrega Los Canelos 226	00:36:57	13,11
Totales					00:47:33	16,63

Imagen 76

Con el botón **Imprimir** podrá realizar una impresión de reporte generado.

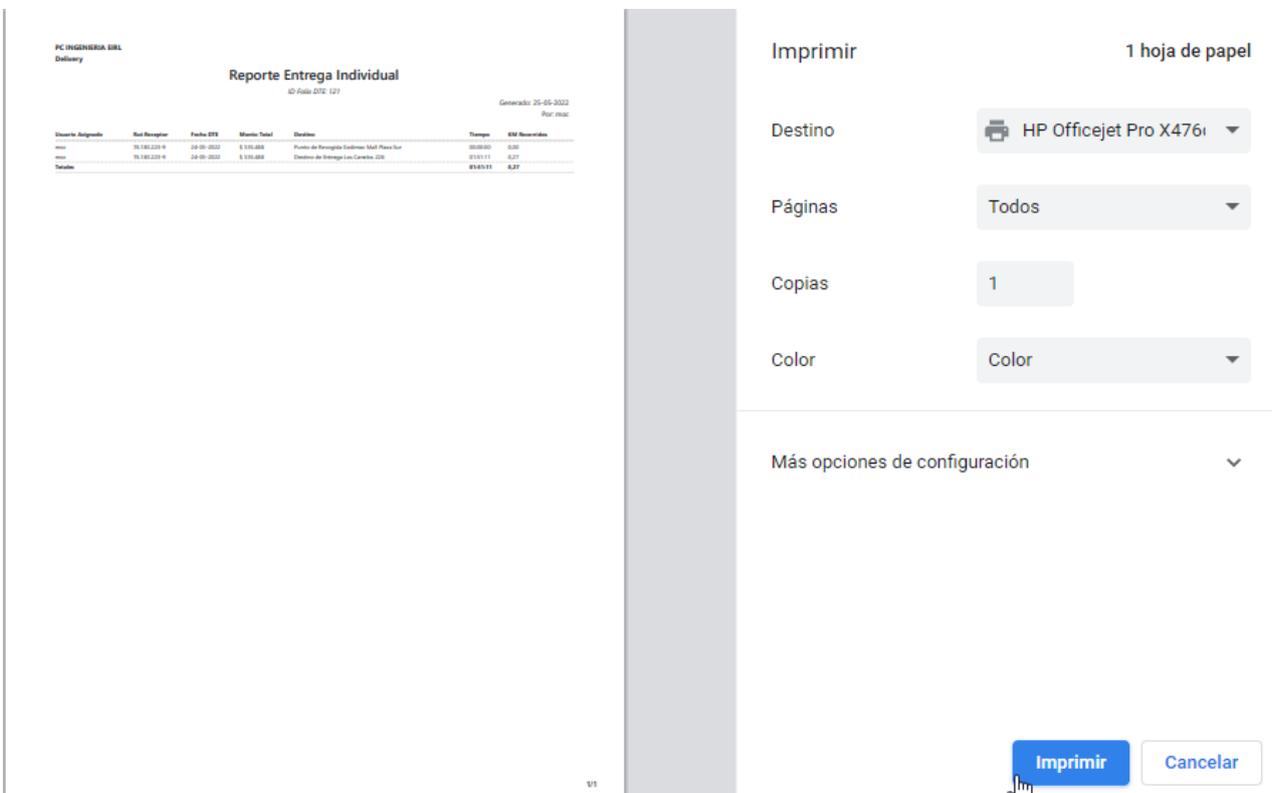


Imagen 77

Con el botón **Exportar CSV** podrá exportar la información obtenida en el reporte en un documento en formato CSV y descargarlo.



Imagen 78

El archivo CSV es el siguiente:

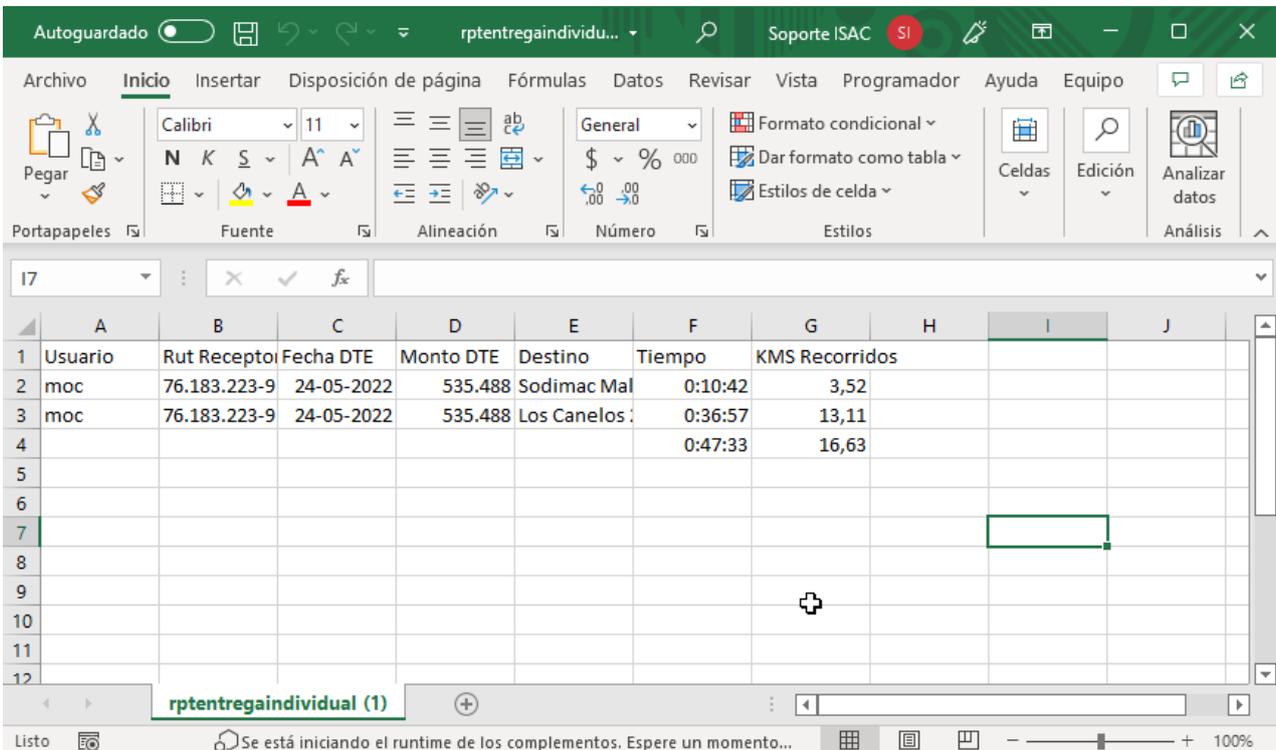


Imagen 79

IX.B.- Reporte de Entregas de un Periodo

La pantalla de reporte de entregas de un periodo permite emitir el resumen de Delivery por periodo y usuario.

Para acceder a esta pantalla presione “Reporte Entregas del Periodo”.



Imagen 80

La viste de reporte de entregas del periodo es la siguiente:

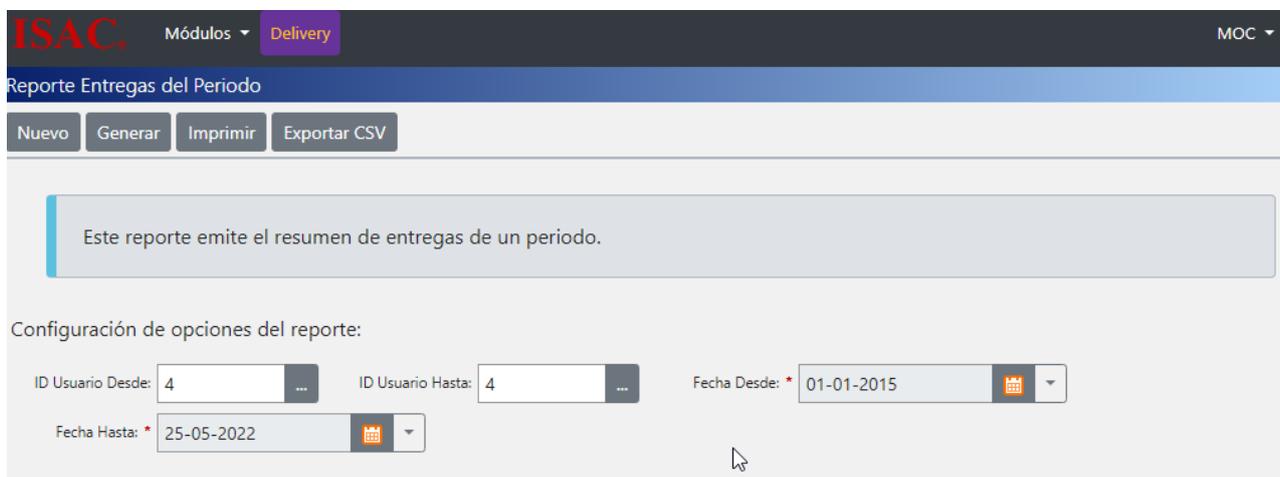


Imagen 81

Ejemplo de generar un reporte:

En primer lugar, será necesario establecer la fecha “Desde” y “Hasta” en los controles de fecha .

El control de fecha es el siguiente:

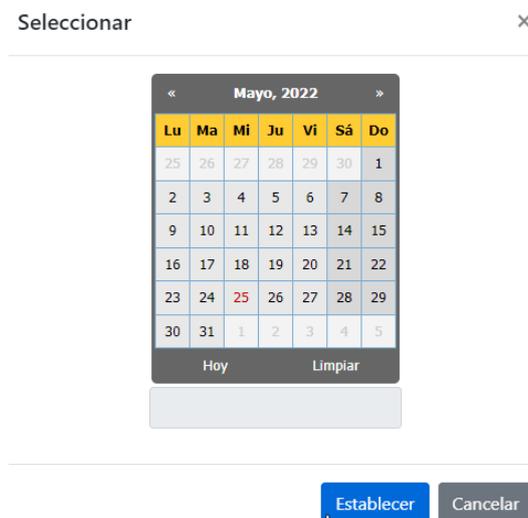


Imagen 82

Opcionalmente, podrá implementar un filtro de rango de usuario “Desde” y “Hasta”. Podrá establecer los usuarios para filtrar presionando **...**, entonces accederá a la pantalla de búsqueda de usuarios.

En la pantalla de búsqueda de usuarios podrá filtrar los registros por ID Usuario, Usuario, Nombre y E-Mail. Si no establece ningún filtro se listarán todos los registros existentes.

Para establecer un registro presione “Sel.” Desde la columna Acc.

Búsqueda: Usuarios



ID Usuario: Usuario: Nombre: E-mail:

Filtrar **Volver - Cancelar**

Se encontraron 8 resultados

Acc.	ID	Usuario	Nombre	E-mail
Sel.	1	gmm	Gabriel Moya Madrid	gmoya@pcingenieria.cl
Sel.	2	hvf	Hugo Valdes Flores	hvaldes@pcingenieria.cl

Imagen 83

Una vez ha establecido los filtros presione **Generar** para obtener el reporte.

Imagen 84

El reporte generado es el siguiente:

PC INGENIERIA EIRL
Delivery

Reporte Entregas por Periodo

ID Usuario desde: 4 hasta: 4
Fecha emisiones desde: 01-01-2015 hasta: 25-05-2022

Generado: 25-05-2022
Por: moc

Usuario	Folios Asignados	KMS Recorridos	Tiempo Total
moc	4	0,35	02:25:24

Imagen 85

Con el botón **Imprimir** podrá realizar una impresión del reporte generado.

ISAC Módulos Delivery MOC

Reporte Entregas del Periodo

Nuevo Generar Imprimir Exportar CSV

Este reporte emite el resumen de entregas de un periodo.

Configuración de opciones del reporte:

ID Usuario Desde: 4 ID Usuario Hasta: 4 Fecha Desde: 01-01-2015

Fecha Hasta: 26-05-2022

PC INGENIERIA EIRL
Delivery

Reporte Entregas por Periodo

Imagen 86

La pantalla de impresión es la siguiente:

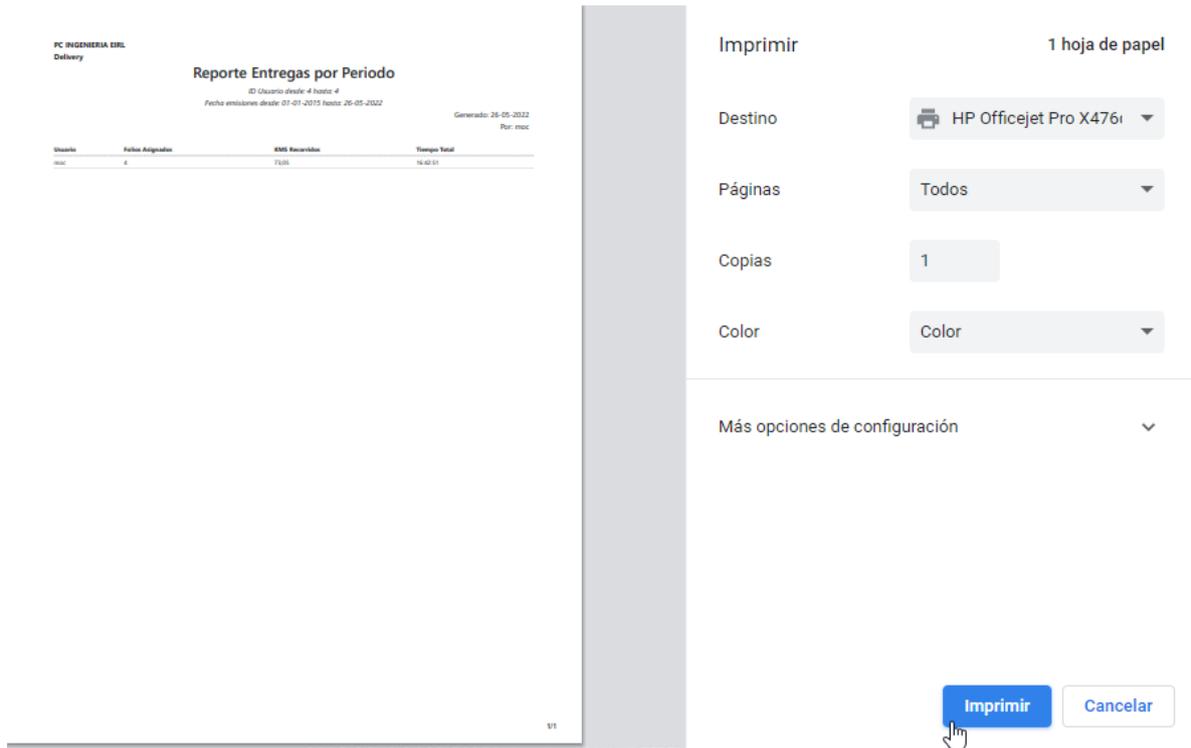


Imagen 87

Con el botón **Exportar CSV** podrá exportar la información obtenida en el reporte, además de generar y descargar un archivo CSV con los datos obtenidos.

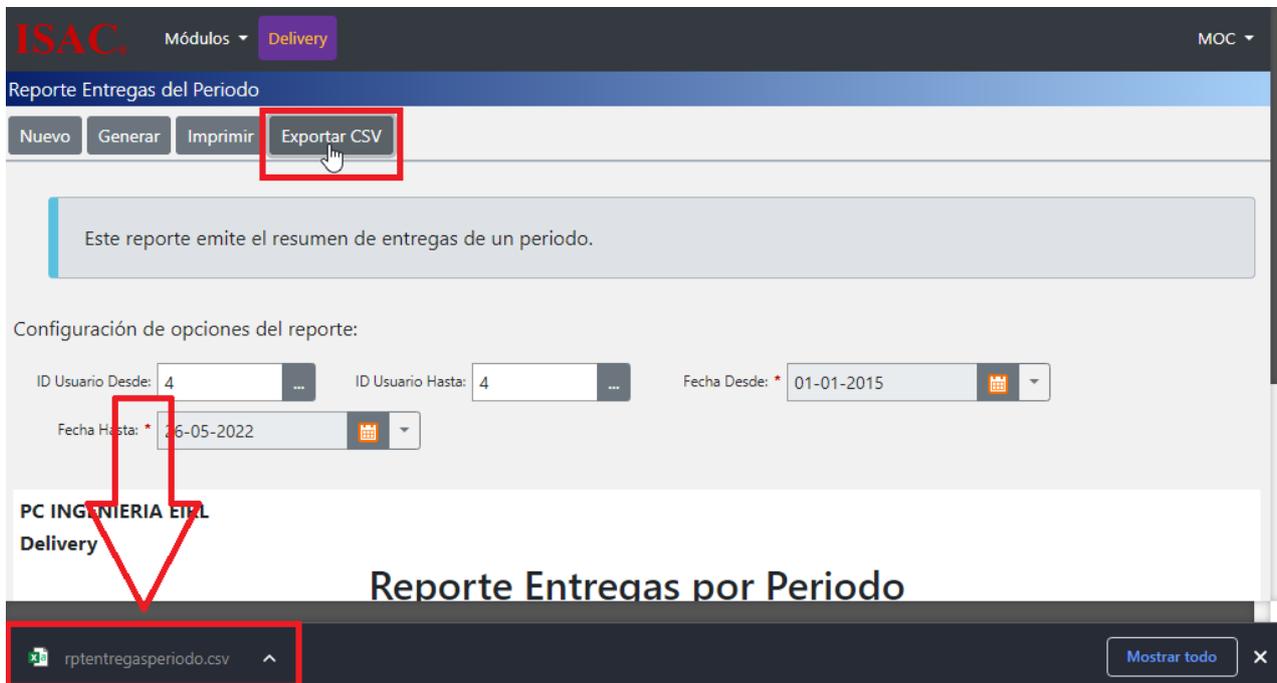


Imagen 88

El contenido del archivo CSV es el siguiente:

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with a CSV file open. The data is as follows:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Usuario	Folios Asignados	KMS Recorridos	Tiempo Total					
2	mhc	1	0	0:00:00					
3	moc	4	73,16	17:05:37					
4	hvf	1	0	0:00:00					
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									

Imagen 89

X.- Cerrar Sesión

Para cerrar sesión presione el botón  ubicado en la parte superior derecha de la pantalla. Entonces seleccione la opción "Cerrar Sesión".

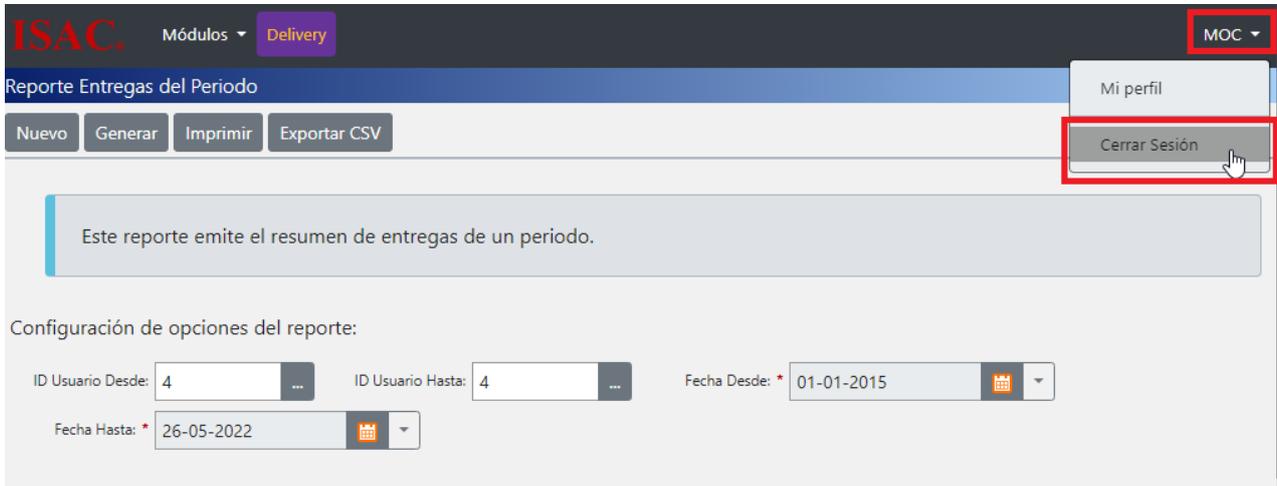


Imagen 90

Una vez ha presionado el botón será redirigido a la pantalla del Login.



Imagen 91