

GUÍA - ADV - DISTRIBUCIÓN 2

Tema: cuenta corriente

PREGUNTAS FRECUENTES

1

¿Qué debo hacer si no funciona odoo a la hora de subir el ticket?

Quedarà como pendiente, el caminante debe subir el ticket en el momento que la herramienta se lo permita.

2

¿Qué debo hacer si tengo una diferencia en mi cuenta corriente?

El caminante debe volver a revisar el cobro de ITEC, el monto depositado y las comisiones asignadas.

3

¿Que debo hacer si subí un ticket erroneo a odoo?

El caminante debe dar aviso al supervisor, para que ADV elimine el archivo.

4

¿Qué debo hacer si no me coincide el monto cobrado en ITEC con la recaudación depositada?

El caminante debe dar aviso a su supervisor, para chequear los movimientos del dia con ADV.

5

¿Qué sucede si olvidé subir un ticket a odoo?

El caminante tendrá un deposito pendiente, hasta que complete la gestion subiendo el ticket.

6

¿Qué sucede si el cajero me rechaza algun billete?

El caminante debe dar aviso al supervisor. El importe quedará pendiente hasta que se complete el deposito.

¿QUÉ ES LO PRIMERO QUE DEBEMOS SABER SOBRE LA CUENTA CORRIENTE?

Para llevar la cuenta corriente al día, necesitamos que el importe cobrado en ITEC, coincida con el monto depositado y el ticket adjuntado en odoo.



¿DE QUÉ HABLAMOS CUANDO MENCIONAMOS UN COBRO?

RECAUDACIÓN

Es el dinero físico abonado por el PSR al vendedor.

El caminante debe marcar en ITEC el cobro del monto abonado.

COMISIÓN 2%

Es una comisión que se le brinda al PSR por llegar a un objetivo negociado con el caminante.

PREMIO BAF

Es un incentivo que se le brinda al PSR por comercializar fibra óptica

COMISIONES

El vendedor debe respetar el listado de PSR brindado por ADV

El caminante debe informar al supervisor cuando asigne una comisión o premio. Luego de esto, el supervisor completa la planilla de "AJUSTES CC" con los datos de los PSR que correspondan. ADV realiza los ajustes según la información registrada en la planilla. En caso contrario, los montos cobrados en ITEC quedarán pendientes de depósito.

DEPÓSITO - CIERRE DE CAJA

1

Realizar el depósito del dinero recaudado, y subir la foto del ticket a odoo.

2

Registrar todas las rendiciones depósitos/ comisiones en odoo.

3

Realizar print de pantalla del monto total cobrado en ITEC.

4

Chequear que la recaudacion mas los montos cargados en odoo compensen el importe total de ITEC.

El area de ADV controla que no existan diferencias de montos en el proceso de cobro-depósito.

En el caso de detectar algun desvio, se avisa al supervisor para alinear la cuenta corriente.

DEPÓSITO - CIERRE DE CAJA

