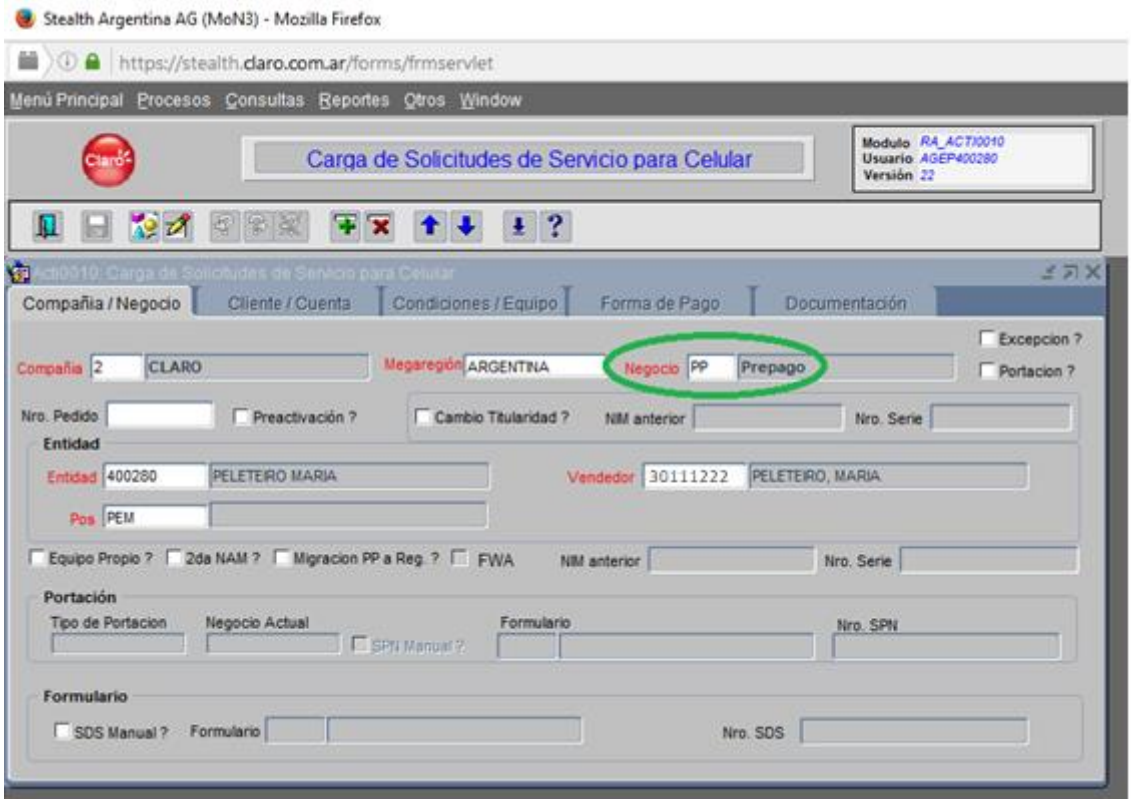
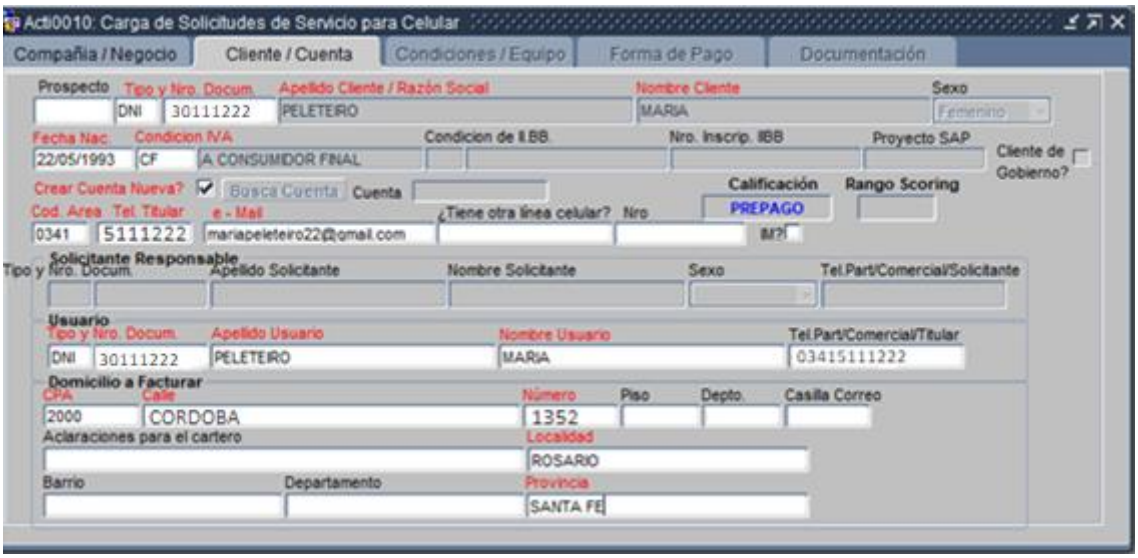


Venta de equipo con línea prepaga

1. Digitalizamos el DNI del cliente en AVA. Tramite: Activación de Nueva Línea.
2. Abrimos Stealth con nuestro usuario AGEP y contraseña.
3. Hacer click en Menú principal > Comercial. Se habilitaran más opciones en la barra.
4. Hacer click en Procesos > Carga de SDS celular.
5. En la pantalla **Compañía/Negocio** (y en las siguientes) debemos completar todos los datos que figuran en rojo, de lo contrario no podremos avanzar. Para pasar de un punto a otro se debe presionar la tecla **Tab** en el teclado de la computadora.
    - Campaña: 2
    - Megaregión: Argentina
    - Negocio: PP
    - Entidad: nº de AGEP del vendedor que realiza la gestión.
    - Vendedor: nº de DNI del vendedor que realiza la gestión.
    - Pos: apretar F9 si se desconoce el código del vendedor.



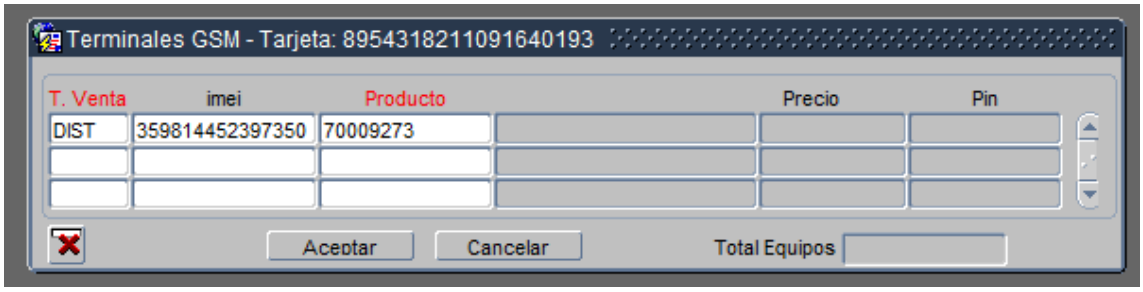
6. Tabular hasta que estemos en la segunda pantalla. **Cliente/Cuenta**. Allí debemos completar todos los datos del cliente que se soliciten. En caso de que ya figuren datos cargados con el DNI del cliente, chequear que estos sean correctos.



7. En la siguiente pantalla, **<u>Condiciones/Equipo</u>**, debemos completar los datos de la línea prepaga y del equipo que le venderemos al cliente.

   - Cantidad de líneas: 1
   - Campaña: Apretar F9, elegir campaña 1185.
   - Remito: completar con 000000000000 aunque este casillero no figure en rojo.
   - Código postal: se completa automáticamente en base a la dirección cargada en la pantalla anterior. En caso de ser necesario lo completamos manualmente.
   - Bloque: apretar F9 y elegir la localidad que corresponda.
   - Tipo de venta: DIST
   - Nº de serie: completar con el número del código de barras del chip.
   - Producto: 7001335.

   Al tabular se abrirá una ventana donde debemos ingresar los datos del equipo



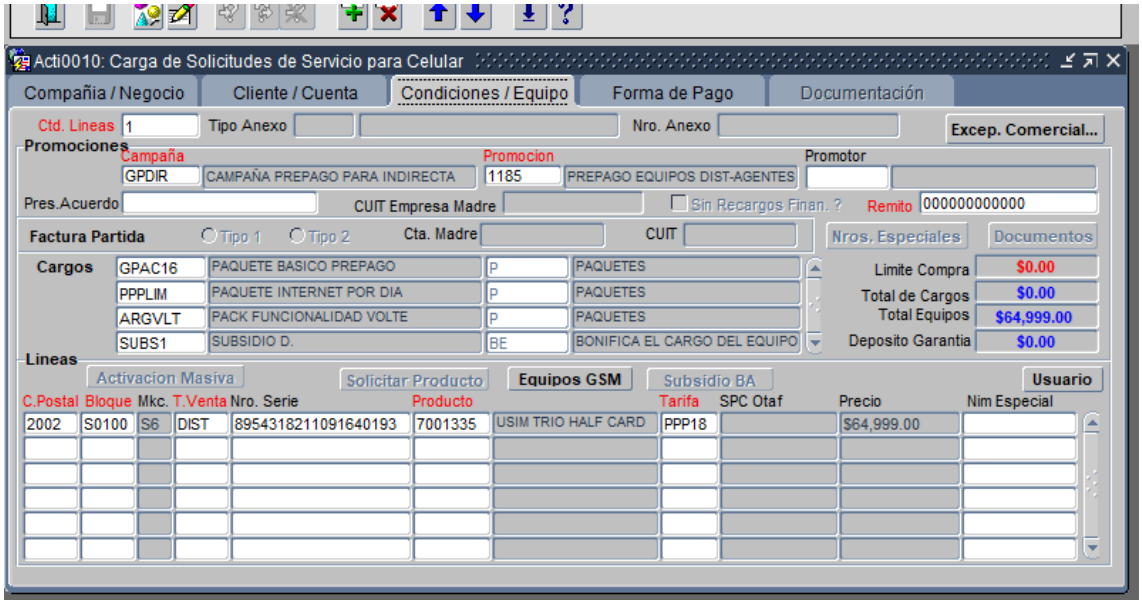
   - T. Venta: DIST
   - Imei: completamos con el nº de imei del celular que estamos vendiendo.
   - Producto: este nº lo sacaremos de Caddis.
     Abrir la cuenta de litoral en Caddis con nuestro usuario y contraseña. Sesión > Litoral-Claro. Equipos > historia. En *serie#* ponemos el imei del equipo y abajo nos aparecerá el código de producto.



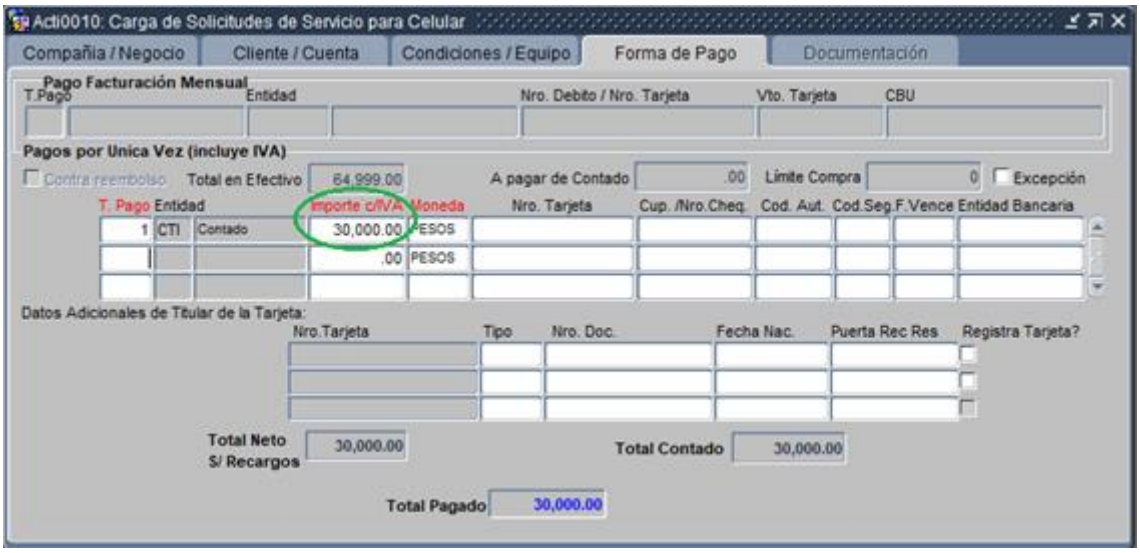
Una vez que completamos la información del equipo, hacemos click en ACEPTAR y volveremos a la pantalla **Condiciones/Equipo**.

- Tarifa: PPP18. O podemos apretar F9 y seleccionar la única opción que nos aparecerá.

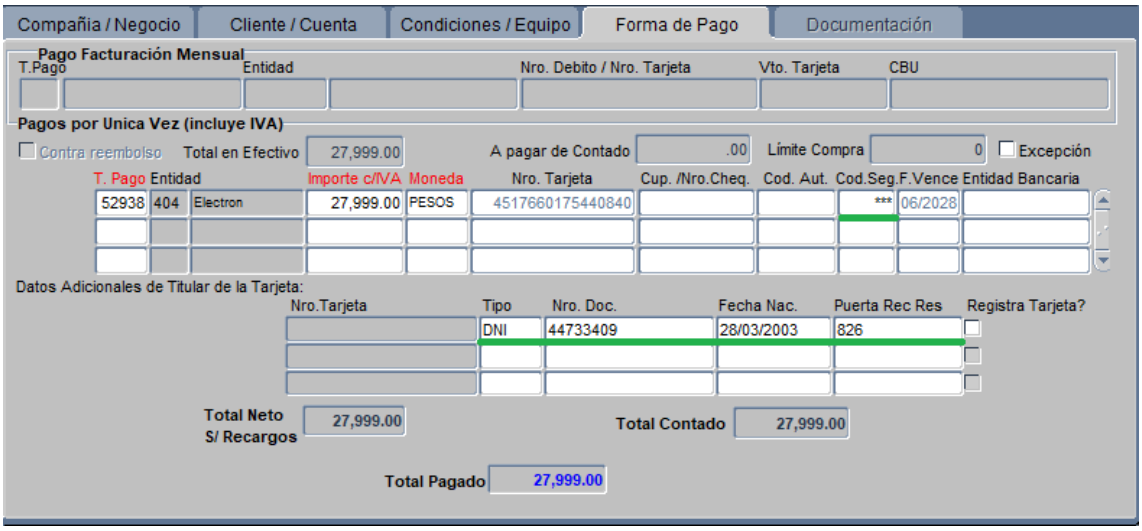
La pantalla nos quedara de la siguiente manera:



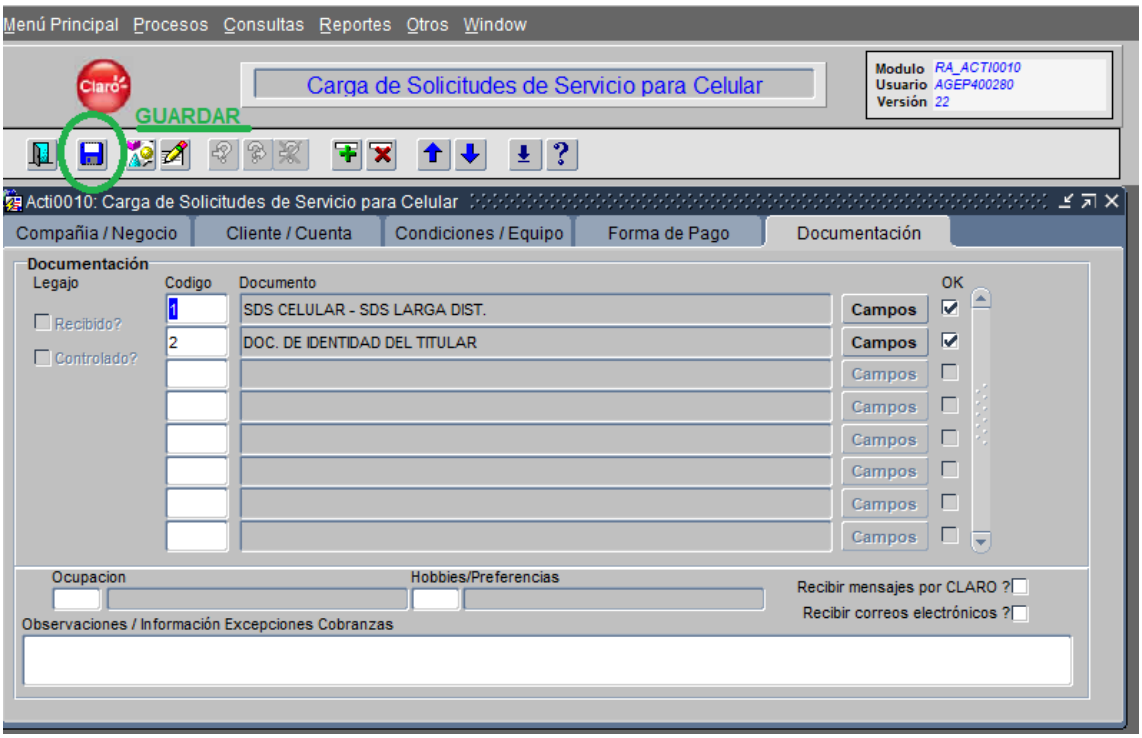
8. Luego nos encontraremos en la pantalla **Forma de pago**. En *Tipo de pago* apretamos F9, seleccionamos la opción que corresponda.
   En caso de que el cliente desee utilizar más de un medio de pago, seleccionamos la primera opción elegida y cuando nos encontremos en el casillero *Importe c/ IVA* podemos modificar el monto. Se habilitará el segundo renglón, repetimos según la opción deseada.



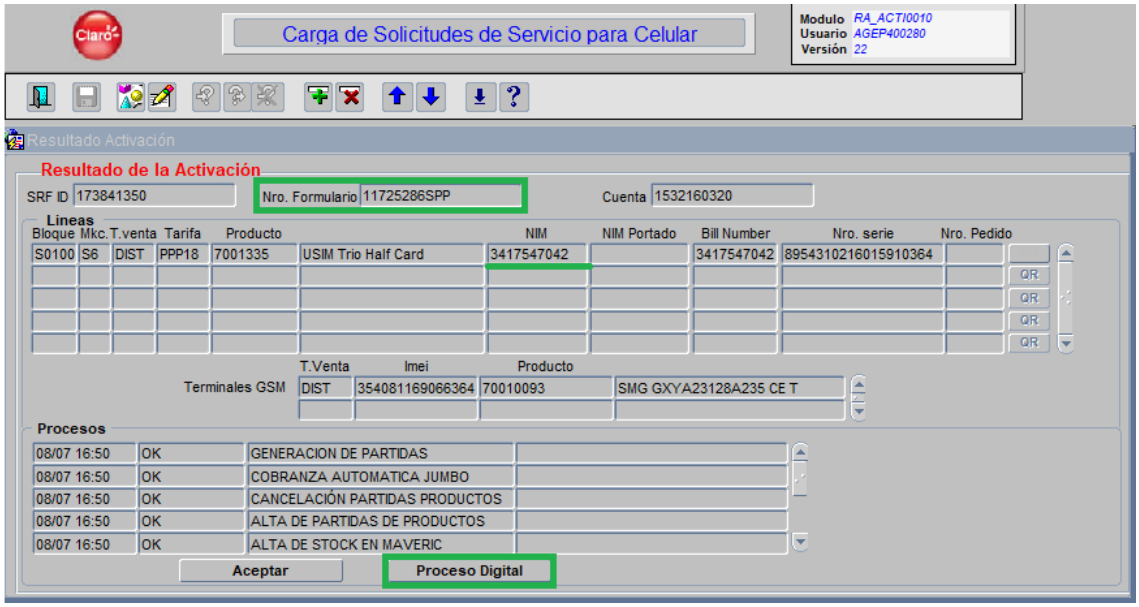
Si una de las formas de pago es mediante tarjeta, también debemos completar la casilla de **Cod.Seg** (código de seguridad de la tarjeta) y en las casillas de abajo debemos completar con los datos del titular de la tarjeta. (En Puerta Rec.Res. ponemos la altura de la dirección donde vive).



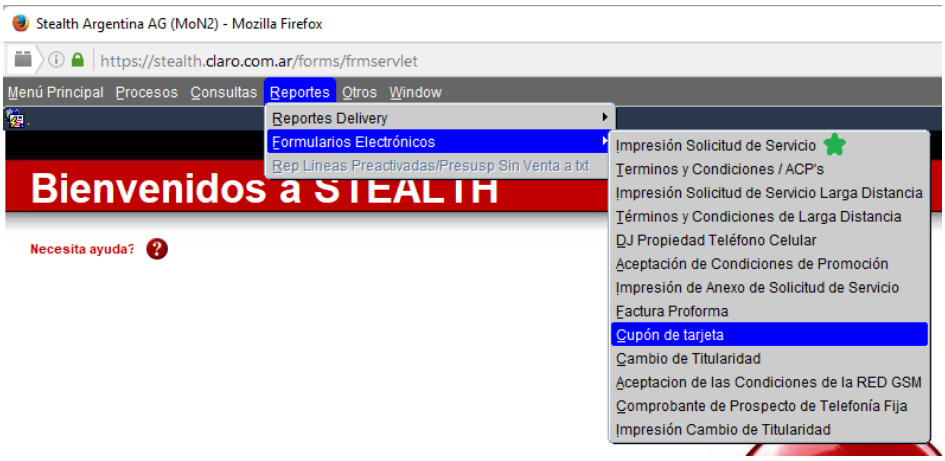
9. Una vez que completamos los casilleros y cubrimos el monto total del equipo tabulamos hasta pasar a la pantalla **Documentación** y hacemos click en guardar.



10. Se procesará toda la información, nos aparecerá una pantalla con el nº de SDS, nº de línea y detalles del trámite. Hacemos click en proceso digital y finalizamos el trámite en AVA.

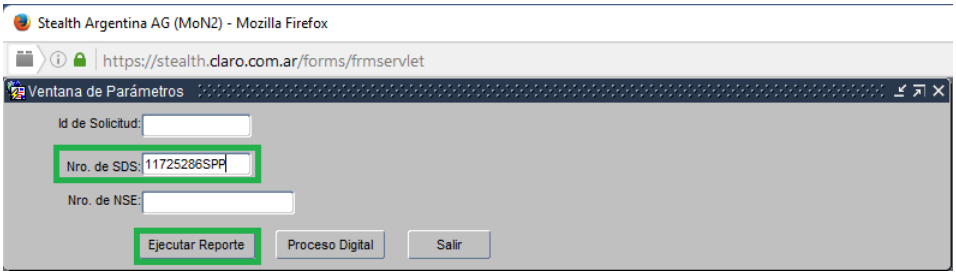


11. En caso de que el equipo haya sido abonado, parcial o totalmente, mediante tarjeta, debemos imprimir el cupón de la misma y hacer que el cliente lo firme. Para esto debemos tener copiado el n° de SDS.
    Nos dirigimos a Reportes > Formularios electrónicos > cupón de tarjeta



Si también deseamos imprimir la SDS debemos hacer el mismo recorrido y clickear en "Impresión de Solicitud de Servicio"

12. Una vez que elegimos la opción deseada nos aparecerá un cuadro donde debemos colocar el número de SDS > Ejecutar reporte.



Se abrirá en una nueva pestaña la información para que podamos imprimirla. El cupón de tarjeta debe ser firmado por el cliente para que luego podamos adjuntar la foto del mismo en AVA y así finalizar el trámite.