

Guía para uso de procesos masivos

Instrucciones para llenado de archivo Excel.

1. En la siguiente tabla se encuentra un cuadro comparativo en donde se pueden visualizar los campos solicitados, su obligatoriedad y los valores permitidos.

NOMBRE DEL CAMPO	VALORES PERMITIDOS	CAMPOS OBLIGATORIOS
ASESOR	Correo electronico de inicio de sesion	✓
ASEGURADO: FECHA DE NACIMIENTO	dd/mm/yyyy	Si el Asegurado es persona NO juridica
ASEGURADO : GENERO	M /F	Si el Asegurado es persona NO juridica
ASEGURADO: ESTADO CIVIL	Soltero/Casado/Union/Viudo/Separado	Si el Asegurado es persona NO juridica
ASEGURADO: TIPO DE DOCUMENTO	CC/NIT/PA/CE	Si el Asegurado es persona NO juridica
ASEGURADO: DOCUMENTO DE IDENTIDAD	Solo Números	Si el Asegurado es persona NO juridica
ASEGURADO:NOMBRES	Texto	Si el Asegurado es persona NO juridica
ASEGURADO: APELLIDOS	Texto	Si el Asegurado es persona NO juridica
ASEGURADO: CORREO	Correo electronico valido	×
ASEGURADO: DIRECCION	Texto Alfa númeroico	×
ASEGURADO: ESTRATO	Númeroico	×
ASEGURADO: OCUPACION	Texto	✓
CONDUCTOR: FECHA DE NACIMIENTO	dd/mm/yyyy	Si el Asegurado es persona juridica o empresa
CONDUCTOR : GENERO	M/F	Si el Asegurado es persona juridica o empresa
CONDUCTOR: ESTADO CIVIL	Soltero/Casado/Union/Viudo/Separado	Si el Asegurado es persona juridica o empresa
CONDUCTOR: TIPO DE DOCUMENTO	CC/NIT/PA/CE	Si el Asegurado es persona juridica o empresa
CONDUCTOR: DOCUMENTO DE IDENTIDAD	Solo Números	Si el Asegurado es persona juridica o empresa
CONDUCTOR: NOMBRES	Texto	Si el Asegurado es persona juridica o empresa
CONDUCTOR: APELLIDOS	Texto	Si el Asegurado es persona juridica o empresa
CONDUCTOR: CORREO	Correo electronico valido	×
CONDUCTOR: DIRECCION	Texto Alfa númeroico	×
CONDUCTOR: ESTRATO	Númeroico	×
CONDUCTOR: OCUPACION	Texto	✓
DEPARTAMENTO DE CIRCULACION	Texto	✓
CIUDAD DE CIRCULACION	Texto	✓
FASECOLDA	Numerico 8 digitos	✓
MODELO	Numerico	✓
TIPO DE PLACA	particular/publica	✓
PLACA		✓
TIPO DE USO	particular/publica	✓
MARCA	Texto	✓
VALOR ACCESORIOS	numerico	×
TIPO ALARMA	Texto Alfa númeroico	×
OKM	Si/No	✓
VALOR COMERCIAL	Numerico	Si es Cero KM
DESCRIPCION	Texto	×
ESTADO	No se debe llenar	Informativo
OFERTA	No se debe llenar	Informativo

2. Los campos se deben agregar en el Excel de forma horizontal, en una fila por oportunidad creada.
3. En la siguiente tabla se indican los valores de algunas siglas usadas anteriormente.

VALOR	SIGNIFICADO
M	Masculino
F	Femenino
CC	Cedula
PA	Pasaporte
CE	Cedula extranjera

- El campo **ESTADO** Se usa para visualizar el estado sea de la validación o de la cotización (Ver Instrucciones Uso interfaz de masivos sección 6 y 7)
- El campo **OFERTA** Se usa para presentar el id de la oferta para el caso de crear la oportunidad o también se puede observar el error en validación.

Instrucciones Uso Interfaz de masivos

- Para ejecutar procesos masivos se debe tener acceso a **PROCESOS MASIVOS**, Una interfaz diseñada para este fin. A esta interfaz solo tiene acceso por defecto el usuario administrador de una cuenta, si desea un usuario adicional pueda usar esta funcionalidad por favor comunicarlo a soporte para que sea habilitado.
- La Interfaz inicial se muestra de la siguiente manera:

	Nombre del proceso	Fecha de Creación...	Fecha de Modificación...	Usuario	Número de Registros	Enviados Exitosamente	Fallidos	Proceso	Estado
<input type="checkbox"/>	Base prueba 1	16-02-2023 11:12:29	16-02-2023 11:26:30	Administrator	79	101	57	Cotizar Seguro Vehícul...	Finaliza con procesos recotiza...
<input type="checkbox"/>	masivos prueba	16-02-2023 11:33:54	21-02-2023 12:26:50	Administrator	79	54	25	Cotizar Seguro Vehícul...	Finalizado

- Para Agregar un proceso masivo se debe dar click en Crear y se desplegará la siguiente interfaz.

Procesos Masivos » Nuevo

Datos para masivos

Nombre del proceso:

Seleccionar proceso:

Importar Archivo (.xlsx):

Número de Registros: 0

Enviados Exitosamente: 0

Fallidos: 0

Campaña

Campaña:

Medio: Masivos

Fuente: Retomas

Mensaje Informativo:

Estado de la validación:

Instrucciones:

- Asigne un nombre al proceso.
- Seleccione el proceso que desea realizar.
- Seleccione el archivo de Excel (.xlsx) que contiene los datos a procesar.
- Seleccione la campaña, medio y fuente del proceso ("El nombre de campaña será usado como filtro de búsqueda en el CRM").
- Ejecute el botón "Validar" para validar los datos del archivo Excel. Puede ejecutar el botón "Validar" cuantas veces sea necesario. El número de registros es el total de oportunidades a cotizar. Cuando el proceso finalice, en el campo "Estado de la validación" Se mostrará un mensaje "Finalizado", de lo contrario será "Procesando..."
- Puede descargar el archivo Excel con los mensajes de los errores en la validación de los datos, editarlo y repetir el proceso de validación cuantas veces sea necesario. (El archivo contendrá todas las respuestas cuando el campo "Estado de la validación contenga el mensaje "Finalizado")

Advertencia: Al ejecutar el botón "Enviar Masivas" No podrá continuar editando y deberá comenzar un nuevo proceso.

Enviar Masivas

- Se debe Completar los datos solicitados teniendo en cuenta que:

- El nombre del proceso debe contener el nombre que desee asignarle, no es necesario que el nombre sea único.
 - En seleccionar proceso debe elegir uno de la lista desplegable que se muestra. (por ahora solo disponible “Cotizador Seguro Vehículos”).
 - En los datos de Campaña por defecto en **Medio** se selecciona “**Masivos**” Que significa porque medio se están creando las oportunidades, que en este caso es Masivos. Se recomienda dejar ese Campo con ese nombre.
 - En **Fuente** por defecto se ubica **Retomas**, Este campo contiene la acción a la que van dirigidas las oportunidades, es un campo obligatorio sin embargo puede ser editado por el usuario. Este campo contiene una lista desplegable con múltiples opciones y además cuenta con la opción de crear.
 - En **Campaña** no hay un valor por defecto dado que es un campo que el usuario debe agregar. Este campo contiene una lista desplegable y cuenta con la opción de crear. La importancia de este campo radica en que las oportunidades que se crean van a pertenecer a la campaña definida por lo que si se desea conocer que cotizaciones se realizaron en determinada campaña lo podrá realizar muy fácilmente.
5. Se debe Guardar el proceso antes de continuar.
 6. El botón **Validar**, Es una orden para enviar a revisar si los datos contenidos en el Excel son correctos o si existe alguna razón por la cual no se podrá crear la oportunidad. Este proceso puede ser repetido cíclicamente hasta obtener una respuesta aceptable por el usuario. En los campos:

Número de Registros	0
Enviados Exitosamente	0
Fallidos	0

Puede conocer el número de oportunidades enviadas en Número de registros. Y el número de casos exitosos y fallidos.

Al Guardar el proceso se le habilitará una opción llamada:

[Descargar documento con validaciones](#)


[COT_NVS21042023.xlsx](#)

En la que podrá descargar el archivo subido con los campos **ESTADO** y **OFERTA**, donde encontrará el mensaje SUCCESS si la validación fue exitosa o FAILED si no lo fue. Adicional, el porque de la falla en caso de existir.

El funcionamiento ideal es que se lance un proceso de validación y si el resultado genera muchos errores, descargar el archivo Excel, corregir los problemas en el archivo y volver a subir el archivo y validar nuevamente. Este proceso lo puede repetir cíclicamente.

Una vez la respuesta de validación de aceptable para el usuario se debe seguir al paso 7.

7. El botón **Enviar Masivas** junto al botón validar, enviara a crear las oportunidades, Una vez ejecutada la acción no podrá volver a editar el proceso por lo cual se recomienda solo ejecutarlo cuando la validación sea satisfactoria.

Nota: Si no se ejecuta el botón **Enviar Masivas**, No se crearán las oportunidades en el CRM.