

2.1 Pedidos <

Navegador lateral

- [2.1.1 Pedidos introducción](#)
- [2.1.2 Ficha de pedido > Pedidos](#)
- [2.1.3 Añadir concepto manualmente < Pedidos](#)
- [2.1.4 Descargar y gestionar los archivos < Pedidos](#)
- [2.1.5 Revisión de archivos < Pedidos](#)
- [2.1.6 Localizador de seguimiento < Pedidos](#)

2.1.1 Pedidos introducción



1. Introducción

- Cuando un cliente tramita un pedido se queda registrado en esta sección.
- El pedido puede estar pagado o no. Depende del método de pago de los disponibles que ha seleccionado el cliente.
- Cuando en un pedido se confirma el pago automáticamente el sistema crea y envía correo con la factura en PDF al cliente, salvo que se ajuste para que no la genere.
- Además de la factura genera el documento PDF de la orden de producción. Ambos documentos están disponibles para ser descargados por el administrador.
- Es posible ajustar un estado de pedido para que genere el documento PDF del albarán y que se lo envíe al cliente. O crear un estado de pedido que genere el albarán pero no lo envíe al cliente pero esté disponible para descarga del administrador de la tienda.
- En el panel de pedidos podemos ver los pedidos en lista y acceder a la información detallada de los mismos.
- Los archivos que sube el cliente están disponibles en el pedido para ser descargados por el administrador para producción.
- En el modo lista podemos hacer acciones masivas para cambiar el estado a los pedidos seleccionados. A partir de la V 3.10. con acciones masivas también se podrán descargar facturas de múltiples pedidos en una sola descarga.
- En los pedidos podemos consultar y realizar operaciones diversas como por ejemplo:
 - Ver referencia del pedido, fecha y hora de realización.






- Ver comentarios del pedido redactados por el cliente.
- Cambiar el estado del pedido (explicado con detalle posteriormente en esta sección del manual).
- Ver los datos del pago.
- Ver los datos del cliente y acceder a su ficha.
- Ver los detalles de los productos solicitados
- Cambiar estados de productos para control interno.
- Descargar y gestionar los archivos.
- Ver reclamaciones.
- Acceder a la ficha del cliente.
- Enviar correo al cliente.
- Añadir url de seguimiento del envío.




2. Interfaz de pedidos en lista

En esta sección se permite visualizar y filtrar los pedidos según su estado mediante pestañas superiores. Estas opciones facilitan la gestión y seguimiento del flujo de pedidos dentro del sistema.

Todos Pago pendiente Envío pendiente Enviado Cerrado									
Mostrando 1-14 de 14 elementos.									
<input type="checkbox"/>	REFERENCIA	CLIENTE	ESTADO	€	FORMA DE PAGO	PROGRESO	DOCUMENTOS	REALIZADO EL	⌵
<input type="checkbox"/>	FTIB - GXQ #270	P. Prueba soporte@waizabu.com	PAGO REALIZADO	38,90 €	Tarjeta de crédito (Redsys)	0/2		20-03-2026 11:37	VER
<input type="checkbox"/>	FTIB - GVN #269	E. Medina soporte@waizabu.com	CANCELADO	11,14 €	Tarjeta de crédito (Redsys)	0/1		20-03-2026 11:37	VER
<input type="checkbox"/>	FTIB - E3N #268	P. Prueba soporte@waizabu.com	PENDIENTE DE PAGO	11,14 €	Tarjeta de crédito (Redsys)	0/1		20-03-2026 11:09	VER

Elemento	Utilidad
----------	----------

<p>Pestañas</p>	<p>Para filtrado especial de pedidos. Se explica con más detalle en el punto 2.1 en esta página del manual.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todos • Pago pendiente • Envío pendiente • Ebviado • Cerrado
<p>Mostrando</p>	<p>Cantidad de pedidos que se están mostrando en la lista en la página, y cantidad total de pedidos.</p>
	<p>Abre interfaz de filtrar, buscar y ordenar.</p>
	<p>Quitar filtros aplicados. Se muestra cuando se ha accedido a la interfaz de filtros.</p>
 REFERENCIA	<p>Casilla para marcar (seleccionar) todos los pedidos mostrados en la lista.</p>
	<p>Casilla para marcar (seleccionar) un pedido en la lista de pedidos.</p>
<p>Referencia</p>	<p>Referencia alfabética única del pedido.</p>
<p>Id</p>	<p>Identificador numérico único del pedido. Ejemplo; #249.</p>
	<p>Columna de avisos en pedidos.</p>
<p>Cliente</p>	<p>Columna de nombre y cuenta de correo del cliente. Inicial del nombre y primer apellido.</p>

Estado	Columna de estado del pedido.
€	Columna importe bruto del pedido.
Forma de pago	Columna que informa de la forma de pago del pedido.
Progreso	Columna que informa del estado de progreso del pedido.
Documentos	Columna que informa y permite descargar los documentos generados del pedido.
Realizado el	Fecha de tramitación del pedido.
	<p>Botón para abrir menú de acciones masivas con pedidos. Requiere tener al menos un pedido marcado (seleccionado).</p> <p>Acciones masivas posibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambiar estado • Descargar facturas <p>Para acciones masivas los pedidos se pueden seleccionar todos, o múltiples pedidos de forma individual, de los mostrados.</p>
	Botón para acceder a la ficha de pedido.
	Botón para descarga de archivo, .xls, de todos los pedidos.

2.1 Lógica de filtrado de pestañas

A tener en cuenta que las pestañas filtran los pedidos según:
las acciones que tenga activadas o desactivadas el estado del pedido que tiene asignado éste.

Recomendamos consultar la sección del gestor de Wakaprint > Ajustes > Ventas > Estados el pedido, para entender la lógica y considerar la necesidad de crear o modificar estados de pedido.

CREAR ESTADO DE PEDIDO

Mostrando 1-18 de 18 elementos.



ID COLOR NOMBRE



Pestaña	Acciones activadas en el estado del pedido	Acciones no activadas en el estado del pedido
Todos	—	Cerrado
Pago pendiente	—	Pagado, Cerrado
Envío pendiente	Pagado	Enviado, Cerrado
Enviado	Enviado	Cerrado
Cerrado	Cerrado	—

• Ejemplo 1

En la pestaña "Todos" se muestran todos los pedidos que tengan un estado de pedido **que no esté** configurado con la opción de "Cerrado" activada.

Ejemplo de algunos estados que cumplen la regla.

ID	COLOR	NOMBRE								
1		Pendiente de pago Plantilla: pendiente_pago Aplicado a los nuevos pedidos por defecto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ACTUALIZA
2		Pago realizado Plantilla: pago_realizado Este estado será añadido a los pedidos cuando el pago sea confirmado.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ACTUALIZA
3		Preparacion en progreso Plantilla: preparacion	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ACTUALIZA
4		Enviado Plantilla: enviado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ACTUALIZA

En este ejemplo todos los pedidos que tengan estos estados serán mostrados en la pestaña "Todos".

• Ejemplo 2

En la pestaña "Cerrados" se muestran todos los pedidos que tengan un estado de pedido **que esté** configurado con la opción de "Cerrado" activado.

Ejemplo de estado que cumple la regla.



19		Cerrado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
----	--	----------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	---

Todos los pedidos que tengan este estado serán mostrados en la pestaña "Cerrados".

Ejemplo 3

En la pestaña "Pago pendiente" se mostrarán todos los pedidos que tengan un estado de pedido que no esté configurado con las opciones "Pagado" y "Cerrado" marcadas.

Ejemplos de estados que cumplen esta regla. Puede haber más que la cumplan.


ID	COLOR	NOMBRE								
1		Pendiente de pago Plantilla: pendiente_pago Aplicado a los nuevos pedidos por defecto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ACTUAL
3		Preparacion en progreso Plantilla: preparacion	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ACTUAL

Todos los pedidos que tengan estos estados serán mostrados en la pestaña "Pago pendiente".

Ejemplo 4

En la pestaña "Envío pendiente" se mostrarán todos los pedidos que tengan un estado de pedido que esté configurado con la opción de "Pagado" y sin marcar las opciones de "Cerrado" y "Enviado".

Ejemplo de estado que cumple esta regla

2		Pago realizado Plantilla: pago_realizado Este estado será añadido a los pedidos cuando el pago sea confirmado.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ACTUAL
---	---	---	-------------------------------------	--------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------

Todos los pedidos que tengan este estado serán mostrados en la pestaña "Envío pendiente".

2.1.2 Ficha de pedido >

Pedidos




1. Al hacer clic en un pedido en la lista el administrador accede a la ficha del pedido. A efectos del manual dividimos la ficha de producto en 4 sectores naturales.

Sector I de página ficha de producto




Elemento	Utilidad
PEDIDO #175-430-812-4	Referencia interna del pedido. No visible por el cliente.
PAGO REALIZADO	Información y botón de situación y cambio de estado de pedido respectivamente. Al hacer clic en el botón abre el selector de estados de pedidos que están creados. Para cambiar el estado de pedido. Seleccionar un estado y guardar.

CAMBIAR	Botón para cambiar de estado el pedido.
HISTORIA	Botón para acceder a consultar el histórico de cambios de estado de pedido.
FRQY-SJK	Referencia del pedido para el cliente.
04-08-2025 13:48:44	Fecha y hora de tramitación del pedido.
Progreso	Situación de progreso de producción del pedido
Forma de pago	Información de forma de pago del pedido. Actúa como botón para acceder al selector de formas de pago disponibles y que el usuario administrador pueda cambiar la forma de pago del pedido.
Total	Importe total del pedido.
Documentos	Visualización y botones de descarga de los documentos PDF generados.
Enviar factura de nuevo	Al hacer clic en él envía por correo la factura al cliente, de nuevo.
Reclamaciones	Zona de visualización de las reclamaciones del pedido registradas
REGISTRAR RECLAMACIÓN	Botón para que el administrador acceda a la interfaz de registro de reclamación.

Envío	Pestaña que muestra datos de envío del pedido
Facturación	Pestaña que muestra datos de facturación del pedido.
Cuenta de correo del cliente	Muestra la cuenta del correo del cliente que actúa como botón para enviar correo al cliente mediante la aplicación de gestión de correo del dispositivo que está usando el usuario administrador.
	Botón tipo icono para actualizar la cuenta de correo del cliente.
	Botón de acceso directo a la ficha del cliente
	Botón para descarga de archivo, .xls, de todos los pedidos.

Sector II de página ficha de producto



Comentario del pedido:

Pedido prueba importación con archivos

Elemento	Utilidad
Comentario del pedido	Muestra los comentarios sobre el pedido que el cliente a anotado en el carrito al tramitarlo

Sector III de página ficha de producto

Mostrando 1-3 de 3 elementos.





PRODUCTO	FECHA	PRECIO	ARCHIVO	ID ENVÍO
<p>Flyers</p> <p>PENDIENTE</p> <p>#1231</p> <p>Referencia LGWJA7KH</p> <p>Seleccionar Cantidad 25000</p> <p>Seleccionar Tamaño A6 (10,5 x 14,8 cm)</p> <p>Diseño Un único diseño para todos sin revisión profesional de archivo</p> <p>Seleccionar Impresión Sólo una cara. A todo color</p> <p>Seleccionar Papel Tipo Couché Mate</p> <p>Seleccionar Papel grosor 90 g</p> <p>Tiempo de producción Sin prisa</p>	20 ago.	Impuestos: 21% 291,48 €	<p>INFORMACIO...</p> <p>REVISAR</p>	<p>Envío 24/48 h</p> <p>Envío 24/48 h</p> <p>Número...</p> <p>AÑADIR SEGUIMIENTO</p>
<p>Papel de regalo con impresión personalizada</p> <p>PENDIENTE</p> <p>#1232</p> <p>Referencia FTH7GLAB</p> <p>Alto 420mm</p> <p>Ancho 297mm</p> <p>Papel regalo tipo 115 g/m² Papel estucado Couché brillante C</p> <p>Cantidad 1000</p> <p>Impresión caras Impresión a una cara</p> <p>Orientación de impresión Vertical</p> <p>Tiempo de producción Sin prisa</p>	20 ago.	Impuestos: 21% 261,80 €	<p>FALLO-EN-B...</p> <p>REVISAR</p>	<p>Envío 24/48 h</p> <p>Envío 24/48 h</p> <p>Número...</p> <p>AÑADIR SEGUIMIENTO</p>

COMENTARIOS PRIVADOS

Escribe un mensaje...

ENVIAR

Elemento	Utilidad
Mostrando (Productos)	Cantidad de producto que se están mostrando en la lista en la página, y cantidad total de productos del pedido.
Listado de productos del pedido	Nombre referencia, cantidad y detalles del producto

Nombre	Nombre y detalles del concepto.
Id del concepto	Precedido de #tres identificador numérico único del producto
	<p>Estado del producto. Clic en el botón para cambiar de estado al producto. Se pueden crear tantos estados de producto como se necesiten.</p> <p>Necesarios para uso de la herramienta de producción Kanban:</p>
	<p>Botón para eliminar producto del pedido. Requiere confirmación antes de eliminarlo.</p>
Fecha del concepto	Fecha de tiempo de producción seleccionada por el cliente.
Precio del concepto	Importe neto del producto y tipo de impuesto a aplicar.
	<p>Botón para descargar el archivo subido por el cliente.</p>
	<p>Botón para actualizar estado de revisión. Opciones posibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aceptado • Rechazado. Permite añadir motivos y con el botón guardar envía un correo informando al cliente a la vez que activa de nuevo el sistema de subir archivo en el pedido del lado del cliente.

<p>ID Envío del concepto</p>	<p>Columna que muestra en cada producto el método de envío seleccionado por el cliente.</p> <p>Muestra además un selector para definir el método de envío por el que se ha enviado el producto y otro campo para añadir el número de seguimiento.</p> <div data-bbox="1007 367 1257 591" style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">Prueba por pesos ▾</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">Número...</div> <div style="background-color: #4a7c9c; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 3px; margin-top: 5px;">AÑADIR SEGUIMIENTO</div> </div> <p>El cliente recibirá un correo de la tienda con la url de seguimiento del pedido concreto siempre y cuando se cumpla :</p> <ul style="list-style-type: none"> En la creación del transportista se ha añadido la url de seguimiento con referencia variable. Si en creación del transportista se ha añadido la url de seguimiento, y se cambia el estado del pedido a enviado, Se selecciona en el selector de métodos de envío del producto el transportista con el que se ha enviado el producto. Se añade el número de seguimiento en el campo del producto llamado Número Se guarda haciendo clic en el botón "Añadir seguimiento" . Se cambia el pedido al estado de enviado.
<p>Comentarios privados</p>	<p>Editor de texto para anotar comentarios para consulta de los administradores</p>

Sector IV de página ficha de producto

AÑADIR CONCEPTO MANUALMENTE**Detalles de envío**

Envío 24/48 h 14,88 €

Detalle de impuestos

21% de 565,16 € 118,68 €

Subtotal de artículos 550,28 €

Costos totales de envío 14,88 €

Subtotal 565,16 €

Impuestos totales 118,68 €

Total 683,84 €

Elemento	Utilidad
AÑADIR CONCEPTO MANUALMENTE	Botón para añadir concepto manualmente a un pedido ya tramitado. A continuación se explica la interfaz de añadir concepto manualmente.
Detalles del envío	Importe del envío del pedido sin impuestos.
Detalles de impuestos	Tipo de impuesto e importe resultante a aplicar.
Subtotal de artículos	Importe sin impuestos ni gastos de envío del pedido.
Costos de envío	Importe de los gastos de envío sin impuestos.
Subtotal	Suma de importe del pedido y gastos de envío sin impuesto.
Impuestos totales	Importe del total de impuestos a aplicar.
Total	Importe del pedido con gastos de envío e importe de impuesto aplicado.

2.1.3 Añadir concepto manualmente < Pedidos

1. Añadir concepto manualmente introducción

AÑADIR CONCEPTO MANUALMENTE

- Permite al administrador añadir conceptos con importes positivos o negativos a un pedido ya tramitado.
- El sistema permite al administrador añadir conceptos con importes positivos o negativos a un pedido ya tramitado.
El pedido puede encontrarse tanto pagado como pendiente de pago.
- En caso de que el pedido ya tenga documentos generados (orden de pedido, albarán o factura), los nuevos conceptos añadidos manualmente se incorporarán a dichos documentos.
- Cuando el pedido ya está pagado y se modifican los importes, pueden darse dos supuestos:
 1. El importe final resulta mayor al ya pagado
El cliente deberá abonar la diferencia. Este importe adicional no podrá ser pagado mediante los métodos de pago directos disponibles en la tienda, por lo que el administrador deberá gestionar el cobro por otra vía.
 2. El importe final resulta menor al pagado.
Se genera un saldo a favor del cliente. La devolución de dicho importe deberá ser gestionada por el administrador de forma manual, fuera del sistema de pagos automáticos de la tienda.

2. Añadir concepto manualmente interfaz

Añadir concepto manualmente

NOMBRE *

CANTIDAD

1

PRECIO *

i Los campos "total" y "total con impuestos" se calculan automáticamente

TOTAL

PORCENTAJE DE TASAS

21%

TOTAL CON IMPUESTOS

ESTADO

Pendiente

Este estado está oculto para el usuario final, pero te ayuda controlar la producción del pedido

TRANSPORTISTA

Envío 24/48 h

PESO

0

CREAR

CERRAR

Elemento

Utilidad

Nombre del concepto	Nombre y detalles del producto.
Cantidad	Unidades del producto.
Precio	Importe del producto por unidad.
Total	Importe resultante de multiplicar el precio por las unidades del producto.
Porcentaje de tasas	Selector de tipo de impuesto a aplicar.
Total con impuestos	Suma de importe del total y el importe del impuesto.
Estado	Selector de estado del concepto. Para control del pago o de la producción del producto. Oculto para el cliente.
Transportista	Selector de método de envío para el concepto
Peso	Campo para especificar el peso en gramos del producto para transportistas con rangos de peso.

3. Concepto añadido manualmente creado en pedido

Prueba

PENDIENTE

ELIMINAR

CANTIDAD

1

#1249

--

Impuestos:

21%

No se necesita archivo

100,00 €

PRECIO

Envío 24/48 h



Número...

Los campos "total" y "total con impuestos" se calculan automáticamente



TOTAL

PORCENTAJE DE TASAS

21%

TOTAL CON IMPUESTOS

AÑADIR SEGUIMIENTO

Elemento	Utilidad
Nombre	Nombre y detalles del producto.
	Botón de estado del pedido.
	Botón de eliminar concepto.
Id del concepto	Precedido de #tres identificador numérico único del producto.
Porcentaje de tasas	Selector de tipo de impuesto a aplicar.
Total con impuestos	Suma de importe del total y el importe del impuesto.
Estado	Selector de estado del concepto. Para control del pago o de la producción del producto. Oculto para el cliente.
Transportista	Selector de método de envío para el concepto
Peso	Campo para especificar el peso en gramos del producto para transportistas con rangos de peso.

2.1.4 Descargar y gestionar los archivos < Pedidos

Introducción de gestión de archivos

Los tipos de archivos permitidos son mostrados en la ayuda de la sección de carga de archivos en la vista pública.

Este dato está accesible también para el administrador desde Ajustes Generales->General->Información carga de archivos.

Desde Ajustes Generales->Productos->Cargas individuales-> Se establece si se permite la carga de archivos individualmente o la carga de múltiples archivos.

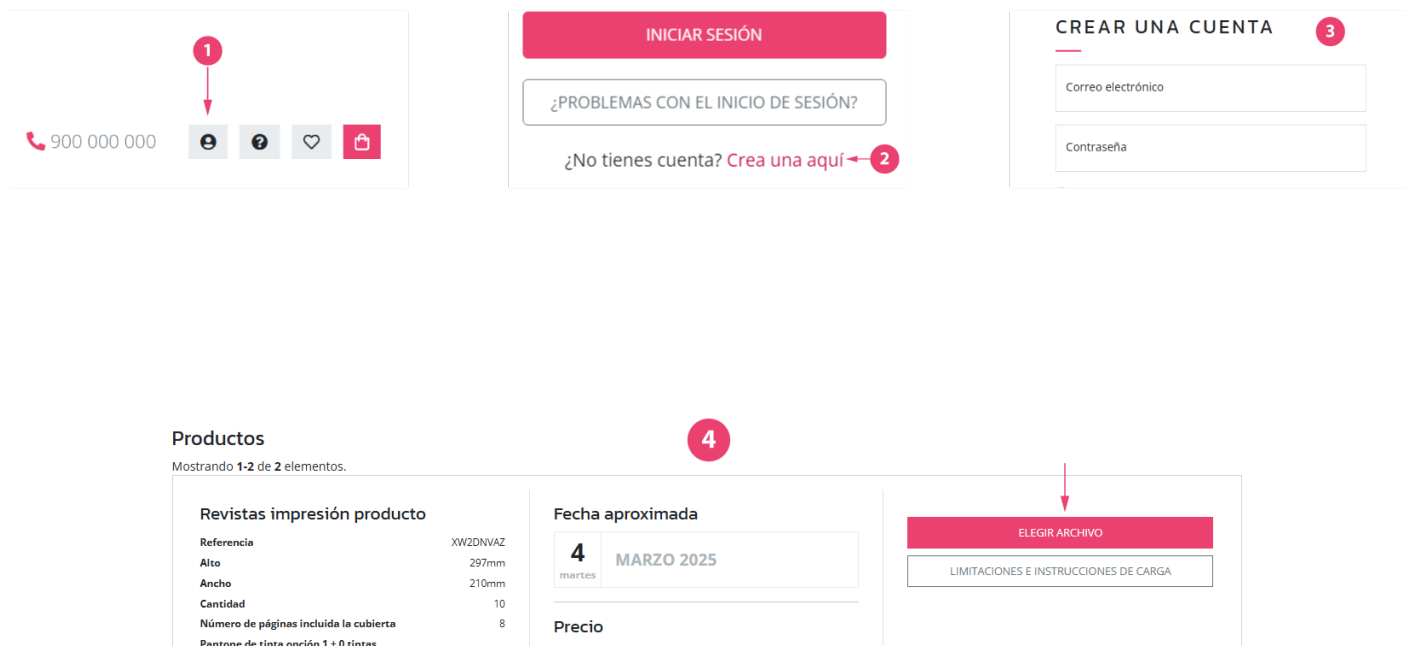
Desde Ajustes Generales->Productos->Información carga de archivos-> Se edita la información de ayuda al cliente general sobre carga de archivos.

Desde el pedido en el gestor el administrador puede descargar los archivos y **también se pueden descargar y eliminar los archivos desde la sección del menú lateral del gestor llamada "Archivos de clientes"**.

¡Atención! No eliminar ni reemplazar lo que viene redactado por defecto en el editor de texto llamado "Información carga de archivos" . El texto redactado por defecto presenta datos dinámicos ajustados por los técnicos. Sólo añadir texto debajo del ya existente.

Desde la ficha del pedido se pueden descargar y gestionar los archivos adjuntos en cada uno de los productos. Los archivos pueden ser cargados por el cliente según los 4 siguientes supuestos:

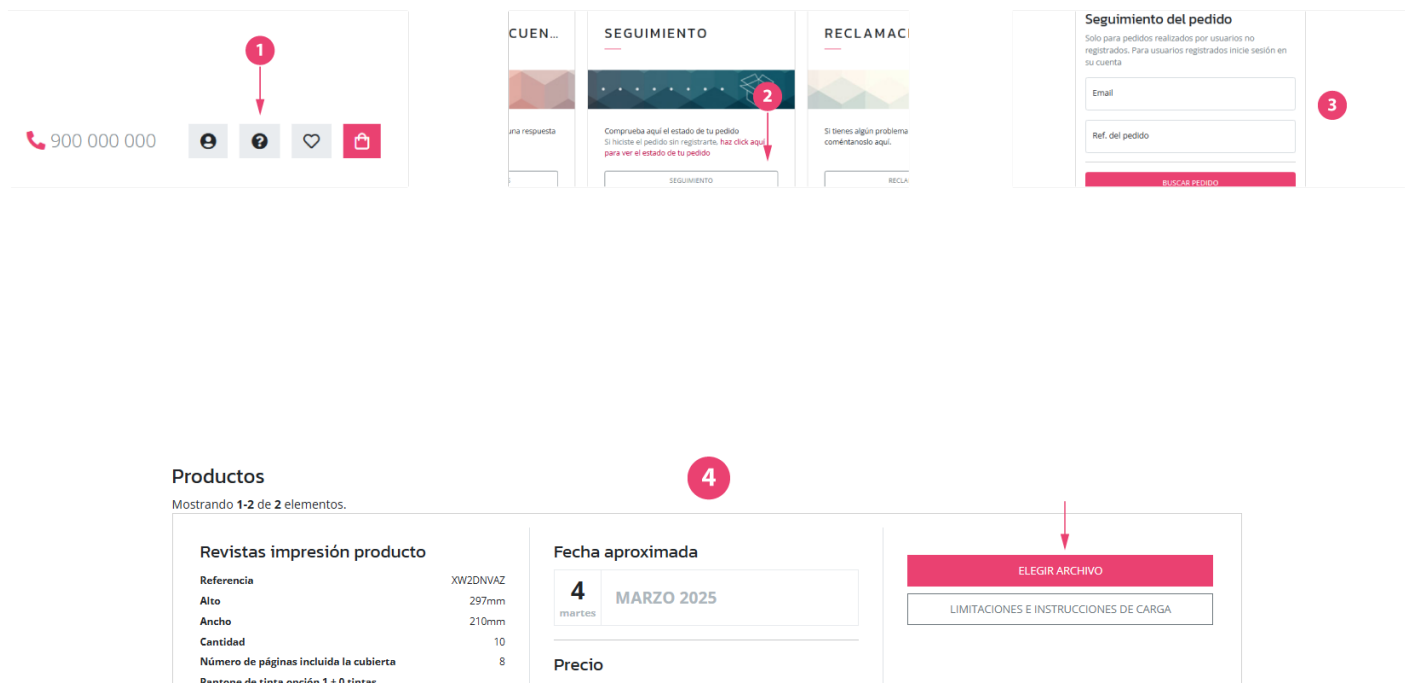
1. Supuesto pedido tramitado con una cuenta de usuario registrado con Requiere archivo



- El archivo lo sube una vez tramitado el pedido.
- Requiere que el producto tenga activado "Requiere archivo: Sí"
- Cuando un cliente registrado inicia sesión, podrá subir el archivo asociado a su pedido siguiendo estos pasos:

1. Dentro del detalle del pedido, el cliente debe pulsar el botón "ELEGIR ARCHIVO".
2. El cliente dispone por defecto de un plazo máximo de 15 minutos para reemplazar el archivo.
3. Transcurrido este tiempo, el botón de elegir archivo desaparecerá automáticamente.
4. Mostrará solo el nombre del archivo subido.
5. Si el archivo es rechazado por no ser apto, el botón elegir archivo volverá a mostrarse, permitiendo al cliente subir un nuevo archivo.

2. Supuesto pedido tramitado sin una cuenta de usuario registrado con Requiere archivo



- El archivo lo sube una vez tramitado el pedido.
- Requiere que el producto tenga activado "Requiere archivo: Sí"
- Accede a seguimiento de su pedido y podrá subir el archivo asociado a su pedido siguiendo estos pasos:

1. Accede a la sección "Seguimiento de pedido" desde el enlace correspondiente.
2. Rellena los campos solicitados y hace clic en "Enviar".
3. Mostrará el pedido asociado a la referencia indicada.
4. Dentro del pedido, pulsa el botón "ELEGIR ARCHIVO".
5. El cliente dispone de un plazo máximo por defecto de 15 minutos para reemplazar el archivo.
6. Transcurrido este tiempo, el botón elegir archivo desaparecerá automáticamente.
7. Mostrará solo el nombre del archivo subido.
8. Si el archivo es rechazado por no ser apto, el botón volverá a mostrarse el botón elegir archivo, permitiendo subir un nuevo archivo.

Existe un ajuste para que el administrador pueda especificar el tiempo máximo que le da al cliente para reemplazar el archivo en el tipo de subida de requiere archivo. Por defecto está ajustado en el mínimo tiempo disponible. 15 minutos.

Los archivos subidos por el cliente en todos los supuestos de método de subida estarán disponibles en el pedido para descargar por el administrador pasado el tiempo definido en el ajuste general llamado "Segundos para cambiar el archivo".

Aclarar que el tiempo se especifica en minutos.

3. Subida del archivo requerido para poder configurar y comprar el producto



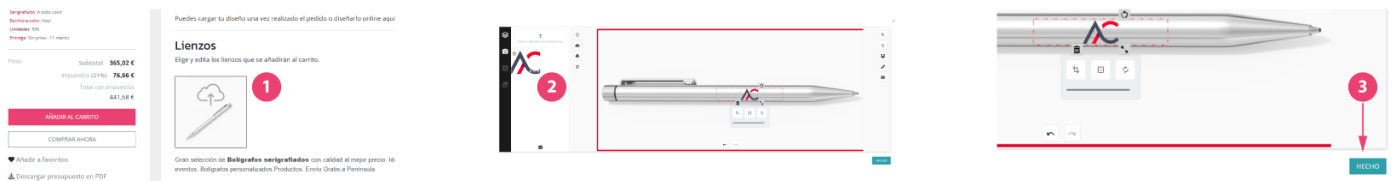
En ciertos productos el cliente puede encontrar sistemas de carga de archivos desde el propio producto. Como por ejemplo; en , productos con la característica "Sube tu vector" y "Sube tu PDF" (disponible con el módulo copistería).

- El producto requiere que se suba al menos un archivo para poder configurarlo y añadir al carrito.
- Aclarar que no es el mismo que el sistema de carga de archivo desde el pedido tramitado.

- En estos productos en caso de que el cliente quiera cambiar el archivo ha de hacerlo antes de añadir el producto al carrito. Si lo quiere hacer después elimina el que tiene en el carrito y lo añade de nuevo.
- En el supuesto de que se rechace el archivo subido con este sistema, a criterio del administrador se puede activar que el producto tenga además del diseñador activado, "Requiere archivo: Sí".
-

4. Subida del archivo con el diseñador en línea

El diseñador en línea es una herramienta que permite al cliente personalizar su producto directamente desde la página del producto. Allí puede subir sus imágenes, logotipos, añadir textos, entre otras funciones. Puede organizarlos sobre el lienzo y adaptarlos a su gusto. Una vez terminado el diseño, el sistema lo guarda automáticamente y lo vincula al producto, de modo que al tramitar el pedido se añade el administrador tendrá disponible la personalización para descargar y producir.



- El archivo lo sube mediante los lienzos del diseñador en línea creados en el producto. Esto te permitirá, dependiendo de los lienzos creados en el producto, además de subir el archivo ver una vista previa de cómo va a quedar su diseño en el producto y/o además añadir texto, cambiar, color, entre otras opciones posibles.
- En el supuesto de que se rechace el archivo subido con el diseñador, a criterio del administrador se puede activar que el producto tenga además del diseñador activado, "Requiere archivo: Sí".
- Las instrucciones de subida con el diseñador en línea son variables ya que dependen de los lienzos y sus ajustes creados por el administrador. Se recomienda especificar las instrucciones bien en la descripción larga del producto, en página de instrucciones de archivo o añadiendo un lienzo con texto no editable por el cliente.

A tener en cuenta que tanto en la descripción larga del producto como en páginas de contenido se pueden mostrar videos con las instrucciones.

2.1.5 Revisión de archivos < Pedidos

1. Introducción de revisión de archivos subidos por el cliente

Una vez transcurrido el tiempo ajustado para permitir al cliente cambiar el archivo, en el gestor, en el pedido estarán disponibles los archivos para descargar.

En los productos subidos con diseñador habrá dos archivos disponibles para descargar. Uno con la previsualización de la personalización y otro con todos los elementos separados en capas, del lienzo personalizado por el cliente. En el resto de métodos de subida de archivo el pedido presentará un botón de descarga de archivo en color turquesa.

En subida de archivos con método Requiere archivo, el cliente puede subir carpetas comprimidas con varios archivos.

Bajo el botón de descarga de archivos en los productos del pedido se muestra el botón magenta llamado "Revisar". Uno por producto.

Mostrando 1-4 de 4 elementos.


PRODUCTO	FECHA	PRECIO	ARCHIVO	ID ENVÍO
Flyers				
PENDIENTE			#1231	
Referencia			LGWJA7KH	
Seleccionar Cantidad			25000	
Seleccionar Tamaño			A6 (10,5 x 14,8 cm)	
Diseño	Un único diseño para todos sin revisión profesional de archivo	20 ago.	Impuestos: 21% 291,48 €	Envío 24/48 h
Seleccionar Impresión	Sólo una cara. A todo color		INFORMACIO...	Envío 24/48 h
Seleccionar Papel Tipo	Couché Mate		REVISAR	Número...
Seleccionar Papel grosor	90 g			AÑADIR SEGUIMIENTO
Tiempo de producción	Sin prisa			

2. Revisar archivos subidos por el cliente

Una vez descargado y revisado el archivo subido por el cliente, el administrador dispone de la interfaz de Revisar.

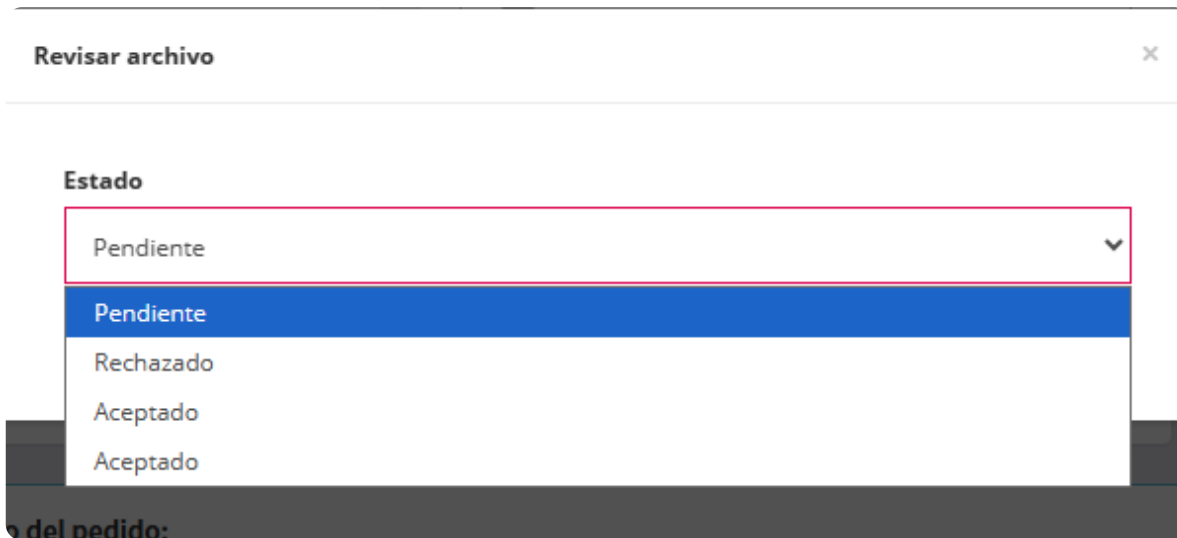
Revisar archivo ×

Estado

Pendiente  

ACTUALIZAR

Al hacer clic en el botón de Revisar se abre el selector de estados de revisión del archivo. Por defecto está ajustado como pendiente. Al hacer clic en campo del estado por defecto se muestra el listado de estados posibles.



Hay tres estados de revisión de archivo disponibles:

- Pendiente. Estado por defecto. Quiere decir que no se ha revisado aún el archivo.
- Aceptado. Para cuando se ha revisado el archivo y es correcto.
- Rechazado. Para cuando el archivo se ha revisado y el archivo no es correcto.

Los cambios de estado de revisión de archivo requieren guardado con el botón "Actualizar"

3. Archivo rechazado

Cuando se selecciona la opción de rechazado la interfaz muestra campo llamado "Errores" para que el administrador escriba los motivos del rechazo.

Estado

Rechazado



Errores

--

+

ACTUALIZAR

Se pueden añadir más motivos haciendo clic en el icono "+" tantos como se requieran.

Estado

Pendiente



Errores

Ancho de la imagen superior al pedido

Alto de la imagen no proporcional al ancho pedido.

+

ACTUALIZAR

Al hacer clic en botón "Actualizar" al estado de revisión "Rechazado" el sistema de la tienda procede a:

1. Enviará un correo al cliente para informarle del estado de revisión del archivo.
2. En el correo se incluyen los motivos del rechazo.
3. En el seguimiento del pedido el cliente también verá el estado y motivos del rechazo del archivo.
4. Si el producto tiene activo "Requiere archivo en Sí. Desde el seguimiento del pedido el cliente podrá subir el archivo y estará disponible para ser descargado por el administrador pasado el tiempo de reemplazo ajustado.

Se recomienda en productos con sistemas de subida de archivos por lienzo del Diseñador en línea, característica tipo Vector y característica tipo Sube tu PDF ajustar además Requiere archivo en Sí.

2.1.6 Localizador de seguimiento < Pedidos

1. Añadir localizador de envío

En cada producto del pedido se muestra la columna llamada "ID de envío". En la intersección de la fila del producto y ésta columna está la interfaz de reflejar número de seguimiento del envío y ajustes de tipo de envío.

Envío 24/48 h

AÑADIR SEGUIMIENTO

En el campo de "Número..." se escribe el número de seguimiento del envío. Para guardar el cambio hacer clic en el botón "Añadir seguimiento. Cambiará a esta apariencia. Mostrando el botón de editar y el de eliminar.

Envío 24/48 h

25554



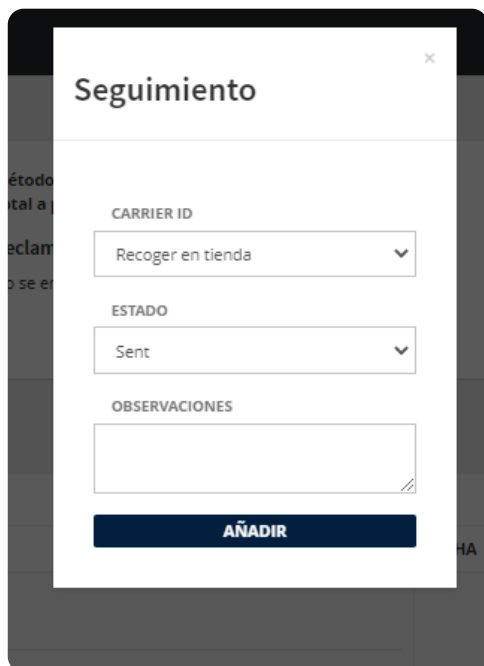
VER SEGUIMIENTO 

Botón editar



Accediendo al modo editar mostrará esta interfaz que permite:

- Cambiar el método de envío
- Cambiar el estado de Enviado (Sent), a Entregado (Delivered).
- Campo para anotar observaciones.



Botón eliminar número de seguimiento



Botón que lleva a seguimiento del pedido.

Para que el administrador pueda acceder al enlace al seguimiento del envío han de cumplirse estos tres requisitos de ajustes:

1. Que el transportista tenga reflejada la url de seguimiento con variable configurada.
2. Que el número de tracking del envío esté añadido en el producto del pedido.
3. Clic en el botón del pedido "Ver seguimiento". La url de seguimiento que muestra en el navegador se puede copiar y enviar al cliente por correo u otro medio de comunicación escrita.

VER SEGUIMIENTO 

Para que el cliente disponga del enlace al seguimiento del envío han de cumplirse estos tres requisitos de ajustes:

1. Que el transportista tenga reflejada la url de seguimiento con variable configurada.
2. Que el número de tracking del envío esté añadido en el producto del pedido.
3. Cambiar el pedido al estado "Enviado", para que le envíe un correo notificando el estado y url de acceso al seguimiento del pedido.