

# MANUAL SCHEDULER

MANUAL DE PROVEEDOR  
PERECEDEROS

# Índice de contenido

## 0.- INTRODUCCIÓN

## 1.- OBTENER RETAIL LINK Y LA APLICACIÓN SCHEDULER

1.1-Como obtener Retail Link (y seguimiento a solicitud)

1.2-Como obtener Appointment Scheduling (Programación de citas)

1.3-Recuperar contraseñas

## 2.- REQUERIMIENTOS BÁSICOS

2.2-Soporte y contactos

## 3.- ACCESO A LA APLICACIÓN SCHEDULER POR INTERNET

## 4.- PROGRAMACIÓN DE CITAS EN EL SISTEMA SCHEDULER

4.1-Pantalla entrega nueva

4.2-Llenado de información

4.3-Reprogramar cita paso 1

4.4-Reprogramar cita paso 2

4.5-Reprogramar cita paso 3

4.6-Nueva entrega a otra determinante

## 5.- MODIFICAR UNA CITA

5.1- Modificar información de una cita

5.2-modificar fecha y hora de una cita

5.3-borrar registros UnScheduler

## 6.-CANCELAR CITA

## 7.-ERRORES Y ALERTAS MÁS COMUNES

7.1-Tipos de Alertas

7.2-Alertas más comunes

## 8.-CONSULTAS

# **Introducción**

## **Propósito**

Describir el proceso a detalle para agendar citas en el sistema SCHEDULER a los proveedores

## **Recursos**

Página Web Retail link, acceso a Appointment Scheduler (Programación de Citas)

## **Información**

Bienvenido al sistema Scheduler Wall-Mart Sores, el uso de la herramienta es en tiempo real y de gran alcance para manejar entregas en la red de distribución seca, el sistema Scheduler es de gran ayuda ya que optimiza la planeación y la eficacia de las entregas en los Centros de Distribución.

El sistema Scheduler es utilizado por centros de Distribución y proveedores para agendar citas en los horarios y días que se establecen en la planeación de los centro de distribución. Las citas pueden ser programadas por el proveedor o el asociado de Call Center del Cedis.

El centro de distribución es el que encarga de la programación del volumen de entrega, No de citas, cajas y tarimas por día, según las capacidades de cada CD.

Las citas no pueden ser agendadas en un plazo menor de 48 horas antes del día que se requiera la cita, tanto en línea (Scheduler) como directamente en el centro de atención telefónica, en horarios de oficina 08:00 – 17:30 horas para los dos casos.

En caso de una excepción esta debe tratada directamente en el CD, con el supervisor quien es el que aprobara la entrega si esta es posible según la operación.

Las citas solo pueden ser canceladas por el asociado del CD en plazo mínimo de 24 horas de antes de la fecha de la entrega.

# 1.- OBTENER RETAIL LINK Y LA APLICACIÓN SCHEDULER

## 1.1-Como obtener Retail Link (y seguimiento a solicitud)

(el acceso para Proveedores es: <https://retailink.wal-mart.com>)

### Obtener Retail Link ADICIONAL

- En este caso deberás ponerte en contacto con tu administrado de Retail Link en tu empresa y él te podrá Proporcionar el usuario, incluso podrá seleccionar las aplicaciones que podrás utilizar.
- Dentro de su portal de Retail Link ingresar a Aplicaciones (Apps) / Sugerir Cuenta para usuario nuevo (Suggest a New User Account).
- El tramite tarde de 1 a 10 días.

### Obtener Retail Link NUEVO

- En caso de NO contar con ningún usuario, los proveedores solicitan su acceso por medio del contrato de Retail Link que se encuentra en la página corporativa de Wal-Mart en [www.walmartmexico.com.mx](http://www.walmartmexico.com.mx), deben ingresar a socios comerciales, México y servicios de apoyo, deben imprimir el contrato, llenarlo y hacerlo llegar en original a su contacto directo de Wal-Mart, dicho contacto debe hacer llegar este contrato al área de Vendor master para iniciar con el trámite de su alta. Cuando nosotros creamos el usuario, damos aviso al proveedor por medio de un correo electrónico.
- El tramite tarda de 4 a 5 semanas
- Las solicitudes de usuarios no se procesan en México, el administrador de Retail link debe ponerse en contacto con el equipo que se encarga de las altas al correo [vendoreaccess@wal-mart.com](mailto:vendoreaccess@wal-mart.com) y pregunten sobre el estatus de sus

NOTA: cualquier asunto relacionado a Retail link México, favor de ponerse en contacto al correo electrónico [rlmex@wal-mart.com](mailto:rlmex@wal-mart.com) o al teléfono 5328 – 8418

## 1.2-Como obtener Appointment Scheduling (Programación de citas)

SI YA CUENTAS CON RETAIL LINK PERO NO CON LA APP DE PROGRAMACIÓN DE CITAS Scheduler

- Cuando el proveedor ya cuente con su usuario de Retail link, y no tiene la aplicación de “programación de citas” (en inglés aparece como “Appointment Scheduling”), debe ponerse en contacto con Soporte Retail Link a [rlmex@wal-mart.com](mailto:rlmex@wal-mart.com) o al teléfono 5328-8418 y solicitarles se le agregue el acceso al link de Programación de citas (App: 001402-Scheduler), al usuario en cuestión, con esto, lo agregamos y les confirmamos por correo el acceso.
- El tramite tarda 3 a 10 días

NOTA: cualquier asunto relacionado a Retail link México, favor de ponerse en contacto al correo electrónico [rlmex@wal-mart.com](mailto:rlmex@wal-mart.com) o al teléfono 5328 – 8418

## 1.3-Recuperar contraseñas

Recuerda que te pedirá cambiarlo cada 30 días

Todos los usuarios deben ir en minúsculas

Si tú eres un usuario adicional, comunícate con el administrador de Retail Link de tu empresa el podrá resetear tu contraseña en la opción “tools” de la pantalla principal de Retail Link

Si tú eres el Usuario Administrador comunícate a Retail Link al 5328 – 8418 en la opción 3

Nota: Recuerda que los ID de usuario siempre se anotan en minúsculas

## 2.- REQUERIMIENTOS BÁSICOS

- PC CON CONEXIÓN A INTERNET
- USUARIO DE RETAIL LINK
- APP SCHEDULER  
En español “Programación de citas”  
En Ingles “Appointment Scheduling”
- EL NAVEGADOR
- Microsoft - Internet Explorer  
Versión: 8 o 9



**Nota: JavaScript debe estar instalado y activado en tu navegador.**

### 2.1-Soporte y contactos

Una vez que tengas acceso a la aplicación de “Programación de Citas”, y si tienes problemas con tu aplicación, problemas para agendar o algún error en la misma, por favor comunícate al Cedis que estas agedando

Si tienes problemas con Retail Link comunícate al 5328-8418 Opción 6

Si tienes problemas con tus contraseñas, por favor comunícate a 5328 – 8418 en la opción 3

¿CAPACITACIÓN RETAIL LINK?

Dentro de su portal de Retail Link ingresar a: Documentos (Docs) / Centro de Aprendizaje Retail Link (Retail Link Learning Center) / Manuales Capacitación en Línea (Manuals Online Training)

¿COMO DAR MANTENIMIENTO A NÚMEROS DE PROVEEDOR?

Si a los usuarios adicionales les hace falta un número de proveedor en su acceso, el administrador debe

Agregarlo.

Dentro de su portal de Retail Link ingresar a Aplicaciones (Apps) / Mantenimiento de Números de Proveedor (Supplier Number Maintenance)

### 3.- ACCESO A LA APLICACIÓN SCHEDULER POR INTERNET

Recuerda que antes de acceder debiste haber usado las funciones de compatibilidad (Ref. 2.1)

El acceso para Proveedores es:

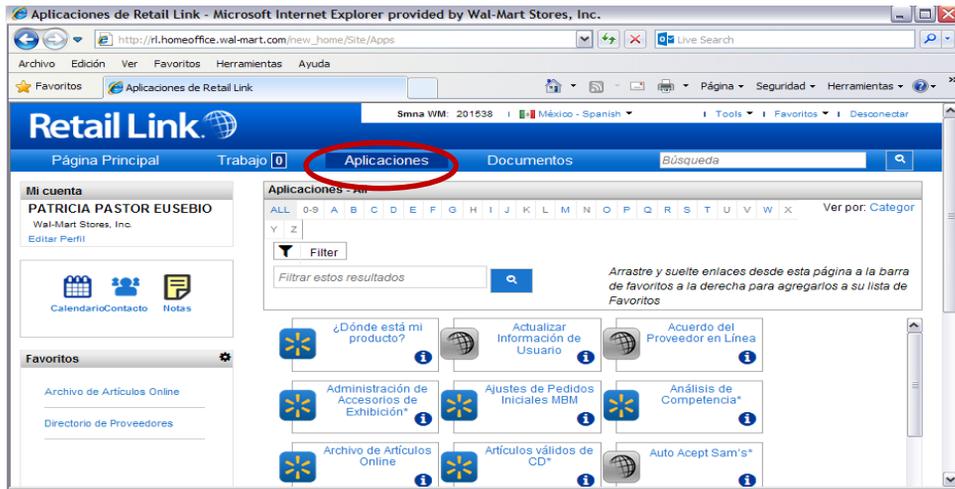
https://retailink.wal-mart.com

Dale Clic al acceso o digítalo en tu navegador

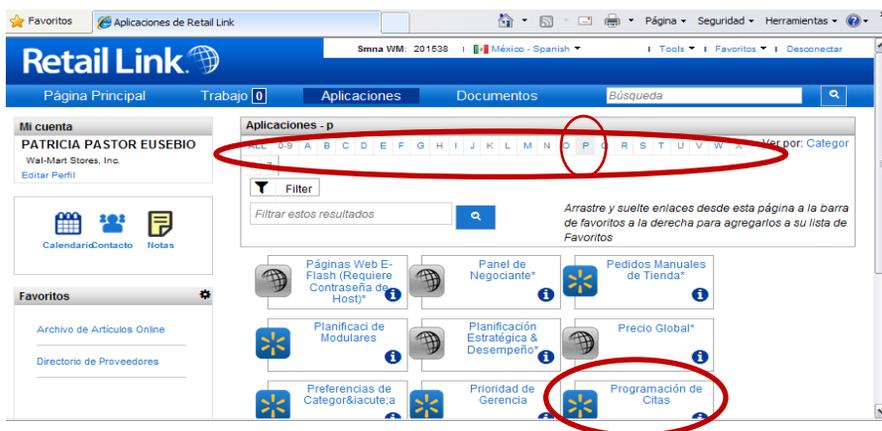
Una vez ingresado te pedirá usuario y contraseña, el usuario deberá ir SIEMPRE en minúsculas, recuerda que te pedirá cambiarlo cada 30 días



Ya que accesaste deberás buscar el menú de aplicaciones

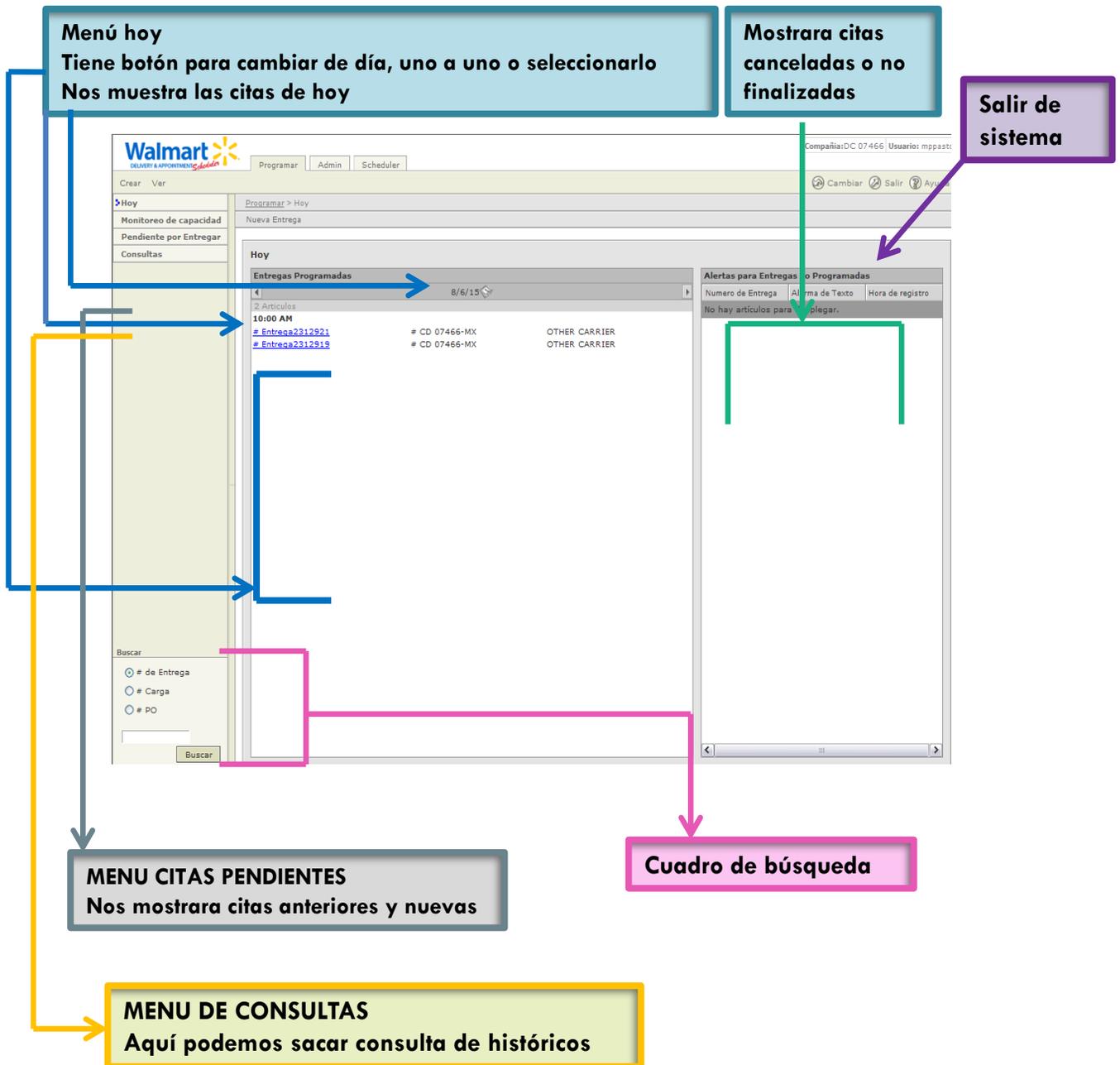


Deberás activar la App de “Programación de Citas”, o en inglés “Appointment Scheduling”, para localizarla más fácil puedes filtrar por la letra de inicio



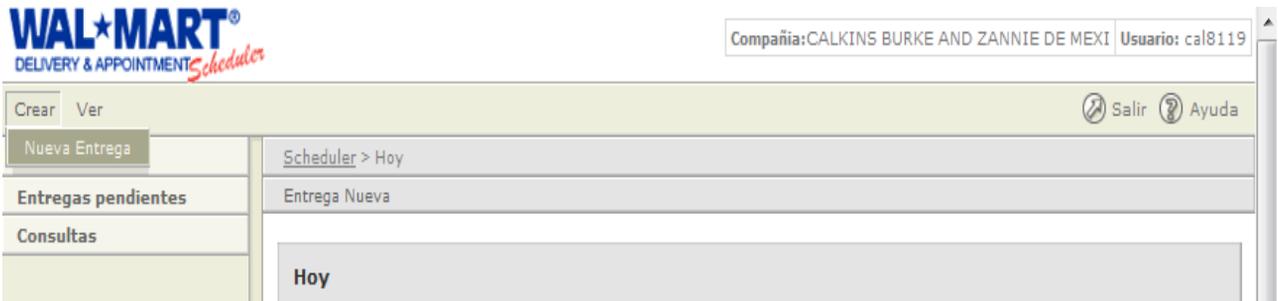
## 4.- PROGRAMACIÓN DE CITAS EN EL SISTEMA SCHEDULER

Una vez accedendo se abrirá la aplicación de programación de citas



## 4.1 -Pantalla Entrega Nueva

Para Programar una cita debemos seleccionar la Opción de Entrega Nueva  
Ya sea por “Crear” + Nueva Entrega  
O directo en la opción “Entrega Nueva”



Una vez seleccionado nos arroja la Pantalla de Entrega Nueva

The screenshot shows the 'Nueva Entrega' form in a Microsoft Internet Explorer browser window. The form is titled 'Nueva Entrega' and includes several sections:

- Datos de usuario:** A callout box points to the 'Información de Contacto' section, which contains fields for 'Nombre' (Gabriela Moreno Gutierrez (mgmoren)), 'Compañía' (DC 07466), and 'Telefono'.
- Datos de la unidad:** A callout box points to the 'Información de Entrega' section, which includes fields for 'Código de organización del CD\*', 'Nombre de Transportista', 'Numero de Sello', 'Numero de Trailer', 'Tipo de Entrega' (Live Unload), 'FECHA DE VENCIMIENTO/Dias faltantes', and 'Duracion Est. De Descarga(en minutos)'. There is also a 'Comentarios' field.
- Cuadro de Búsqueda:** A callout box points to the 'Cargar Articulos' section, which features a search table with columns: 'Numero de PO\*', '# Pro?', '#BOL', 'Evento de PO', 'Proveedor', 'Fecha para recoger\*', 'Cantidad de Cajas', 'Peso', 'Estado de Origen\*', 'Pais de Origen\*' (Mexico), 'Tipo de Pago\*', 'Unificación\*', and 'Liberar Desvio'. Below the table is an 'Apply BOL=' field and a 'Buscar' button.
- Datos de Orden de Compra:** A callout box points to the 'Cargar Articulos' table.

At the bottom right of the form, there are 'Salvar' and 'Cancelar' buttons.

## 4.2-Llenado de Información

El primer paso es “firmar” el Cedis en el que vamos a programar cita, esto se hace en la opción “código de organización”, en este momento será el único campo que te dejara seleccionar

En este campo seleccionarás la determinante del Cedis que agendará; por ejemplo SMO 7466 y al ser de Mexico será “MX”, quedando = 07466-MX o 04850-MX (Únicamente fruta y Verdura)

Nota: usa la flecha de navegación del teclado para buscar los cedis

Posteriormente deberás seleccionar el botón “SUBMIT” o “SALVAR” que se ubica en la esquina inferior derecha

Una vez hecho esto se habilitara los demás campos.

Nota: Si borrara de nuevo el Cedis y no te dejara avanzar, revisa tu navegador y las opciones de compatibilidad (Ref. 2.1)

**AHORA LLENAMOS LOS CAMPOS DE “INFORMACIÓN DE ENTREGA”**

Información de Entrega		* Campo requerido	
Código de organización del CD*	07466-MX	Nombre de Transportista	OTR (OTHER CARRIER)
Numero de Sello		Numero de Trailer	48
Tipo de Entrega*	Live Unload	FECHA DE VENCIMIENTO/Dias faltantes	
Comentarios	San Martin Obispo Patricia Pastor 19400100 ext 1976	Duracion Est. De Descarga(en minutos)	

- Código de Organización = **Determinante del Cedis a Agendar**  
Ejemplo para SMO : **percederos : 07466-MX o 04850-MX (únicamente fruta y verdura)**
- Numero de Sello = **Numero de Marchamo (se puede sustituir por un numero ficticio de 4 dígitos)**  
Ejemplo para SMO: **1234**
- Tipo de Entrega = **”Live Unload” que es entrega en Vivo (“Drop” es dejar y esta deshabilitado)**  
Ejemplo: **Live Unload**
- Comentarios = **Razón Social, Nombre de Contacto, Teléfono + Extensión**  
Ejemplo: **Cedis San Martin Obispo– Patricia Pastor\_ 19400100 Ext. 1976**

## 4.2-Llenado de Información

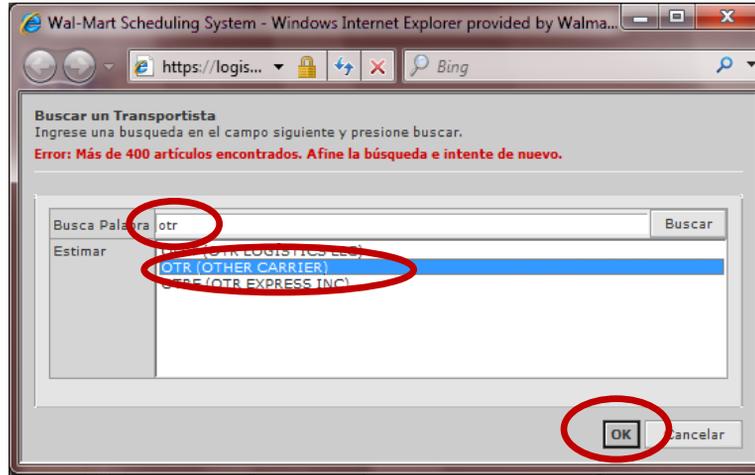
•Nombre de Transportista = Línea Transportista a usar (se puede usar cualquiera)

Ejemplo: **OTR (OTHER CARRIER)**

En este caso el sistema no acepta la captura manual, por lo que tendrás que seleccionar el “cubo” que se ubica al final del recuadro de captura del campo



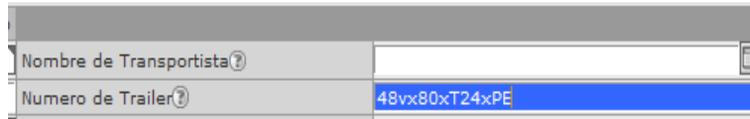
Este mostrara un cuadro de búsqueda, en el que seleccionaras parte del nombre de la línea transportista (ejemplo “otr”), y después selecciónala y presiona “OK” al final del cuadro



•Numero de Tráiler = Capacidad del vehículo a ocupar , cámara a las que va la mercancía, numero de tarimas a entregar , iniciales de quien genera – NOTA: la X determina el espacio es indispensable que sea de esta manera

### Capacidades:

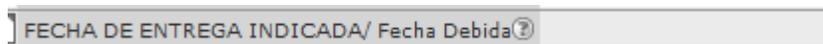
NUMERO DE TRÁILER	
Unidad	Captura
Camioneta 2-ton	25
Tráiler 3.5-ton	35
Rabón	20
Tráiler 10 pies	20
Tráiler 20pies	20
Thor ton	24
Tráiler 24 pies	24
Tráiler 40 pies	40
Tráiler 42 pies	42
Tráiler 48 pies	48
Tráiler 52 Pies	52
Tráiler 53 Pies	53
Tráiler 58 pies	58



### Tabla de Temperaturas (guia)

TEMPERATURA	CAMARA	NOMBRE
De -18° a -26°	40	CONGELADO
De -1° a 4°	30	REFRIGERADO
De -1° a 4°	10	CARNE
De -1° a 6°	90	FRIO
De -1° a 6°	70	HUMEDO
De 10° a 16°	80	SECO
De 0° a 4°	60	CHOCOLATE

•Fecha de Entrega Indicada = Este se llenara posteriormente, con la cancelación en automático



## 4.2-Llenado de Información

### AHORA LLENAMOS LOS CAMPOS DE “CARGA DE ARTICULOS”

Aquí vamos a colocar los datos de las Órdenes de Compra

Numero de PO*	# Pro(2)	#BOL	Evento de PO	Proveedor	Fecha para recoger*	Cantidad de Cajas	Peso	Estado de Origen*	País de Origen*	Tipo de Pago*	Unificación*
2450394287	1	11	POS REPLEN	UNILEVER DE MEXICO S RL CV	8/4/15	262	262.0	EDOMEX	Mexico	PrePaid	Per - Congelado

- Numero de PO\* = Numero de Orden de Compra, siempre a 10 dígitos  
En caso de ser menos dígitos se coloca “ceros” a la izquierda para completar 10 dígitos  
Esta no se puede duplicar en una sola unidad o camión
- # Pro = Numero de proveedor “largo” (9 dígitos)  
Este NO se puede duplicar, si colocas más ordenes, en la misma cita con el mismo número de proveedor, hay que omitir los subsecuentes y solo se lo colocamos a la 1er orden
- # BOL = Colocar el Numero de Factura (en caso de no contar, un numero ficticio por ejemplo “1”)  
Este campo no se repite en la misma cita, se deberá poner consecutivo, por ejemplo 1, 2, 3 etc.
- Evento Proveedor = Si tiene algún evento especial (este se llenara solo posteriormente)  
Este campo se llenara en automático posteriormente
- Proveedor = Razón Social (este se llenara solo posteriormente)  
Este campo se llenara en automático posteriormente
- Fecha para recoger\* = Fecha de generación de la cita “día de hoy”  
El día en que generas la cita; deberás usar el calendario para seleccionar la fecha

Información de Entrega

Código de organización del CD*(2)	--
Numero de Sello(2)	
Tipo de Entrega*(2)	Live Unload
Comentarios(2)	

Cargar Artículos

Numero de PO*	# Pro(2)	#BOL	Evento de PO	Proveedor	Fecha para recoger*

Octubre 2015

Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Dia de hoy

- Cantidad de Cajas = La cantidad de cajas a entregar del pedido que se está capturando  
Como ejemplo si yo tengo un pedido de 100 pero solo entregare 80, se coloca 80  
En entregas parciales o divididas, se colocara la cantidad de entrega en cada unidad
- Peso = Peso de la mercancía a entregar (en caso de no contar con este, se pone un numero ficticio mayor a 0)  
Este campo se puede colocar peso de un Kg por caja, ejemplo 80 cajas seria 80 kg
- Estado de Origen\* = Estado del que se embarca la mercancía hacia el cedis  
Estos vienen abreviados, ejemplo Estado de México es EDOMEX
- País de Origen\* = País donde se agenda  
Este por default tiene México y es lo que se dejara
- Tipo de Pago\* = Seleccionaremos para México “PrePaid” (la opción “Collect” no se usa)  
Este campo siempre será el mismo

## 4.2-Llenado de Información

- Unificación\* = **Seleccionaremos la unificación que nos corresponde según nuestra entrega**

Este campo debemos poner la unificación que nos corresponde tal y como aparece en la siguiente tabla; dependiendo de nuestra entrega y formato, de lo contrario no nos mostrar espacios para anendar

FORMATO	CAMARA	NOMBRE	UNIFICACION
<b>AUTOSERVICIO</b>	40	CONGELADO	Per_congelados
	30	REFRIGERADO	Per_carnes y lacteos
	10	CARNE	Per_pta.frigorifica
	90	FRIO	Per_FyV
	70	HUMEDO	Per_FyV
	80	SECO	Per_FyV
	60	CHOCOLATE	Per_feteados

- Liberar Desvió\* = **Campo usado en otros países**

Este campo siempre se quedara en blanco



- = **Botones para anexar o quitar Pedidos**

Botón de “ - “, nos elimina la línea aun si tiene datos

Botón de “ +” no se utilizara ya que el sistema no permite el recibo de 2 ordenes de compra con una sola cita por lo cual no deben de colocar 2 ordenes para la misma confirmación

**NOTA: DEBES REALIZAR ORDEN DE COMPRA POR CITA**

Cargar Articulos												
Numero de PO*	# Pro?	#BOL	Evento de PO	Proveedor	Fecha para recoger*	Cantidad de Cajas	Peso	Estado de Origen*	País de Origen*	Tipo de Pago*	Unificación*	Liberar Desvío
								--	Mexico	--	--	
								--	Mexico	--	--	

## 4.2-Llenado de Información

Una vez hecho esto procedemos a “salvar” con el botón de la esquina inferior derecha



The screenshot shows the 'Nueva Entrega' (New Delivery) form in the Walmart Scheduler interface. The form is titled 'Nueva Entrega' and includes sections for contact information, delivery details, and a table for loading items. The 'Salvar' button is circled in red at the bottom right.

**Información de Contacto — Crear Entrega Por**

Nombre: PATRICIA PASTOR_EUSEBIO (mppesto)	Compañía: DC 07466
Email:	Telefono:

**Información de Entrega**

Código de organización del CD*	Nombre de Transportista
Numero de Sello	Numero de Trailer
Tipo de Entrega	FECHA DE VENCIMIENTO/Dias faltantes
Comentarios	Duracion Est. De Descarga(en minutos)

**Cargar Artículos**

Numero de PO*	# Pro	#BOL	Buente de PO	Proveedor	Fecha para recoger*	Cantidad de Cajas	Peso	Estado de Origen*	País de Origen*	Tipo de Pago*	Unificación*	Liberar Desvío
								--	Mexico	--	--	
								--	Mexico	--	--	

Apply BOL#

Salvar Cancelar

Des pues de salvar el sistema validara las capturas y en ese momento arrojara un mensaje en caso de tener un error o una omisión en la captura. Posterior mente veremos los errores más comunes (Ref. 7.0)

Nota: el error de “**Numero de BOL: [1] EL Numero de Bol no es un estándar VICS**”, es solo una advertencia para validar, la factura, por lo que la podemos pasarlo por alto, no afectara la cita

The screenshot shows the 'Modificar Entrega' (Modify Delivery) form in the IRT Scheduler interface. A red circle highlights a warning message at the top: 'Anote por favor: Numero de BOL: [1] EL Numero de Bol no es un estándar VICS.' The form contains contact information, delivery details, and a table for loading items.

**Anote por favor:**

- Numero de BOL: [1] EL Numero de Bol no es un estándar VICS.

**Modificar Entrega**

#Entrega Unscheduled #Carga

**Información de Contacto — Crear Entrega Por**

Nombre: Jonathan Christian Go Marquez (ca8119)	Compañía: CALKINS BURKE AND ZANNIE DE MEXI
Email: oratlan@mexcorina.com	Telefono: 5522075914

**Información de Contacto — Última Modificación de Entrega Por**

Nombre: Jonathan Christian Go Marquez (ca8119)	Compañía: CALKINS BURKE AND ZANNIE DE MEXI
Email: oratlan@mexcorina.com	Telefono: 5522075914

**Información de Entrega**

Código de organización del CD*	Nombre de Transportista
Numero de Sello	Numero de Trailer
Tipo de Entrega	FECHA DE ENTREGA INDICADA/ Fecha Debida
Comentarios	
Fecha Actual de Cita	(No programar cita)

**Cargar Artículos**

Numero de PO*	#Pro	#BOL	Buente de PO	Proveedor	Fecha para recoger*	Cantidad de Cajas	Peso	Estado Origen*	País Origen*	Tipo de Pago*	Unificación*	Liberar Desvío
925043142		033308952	1		8/5/14	80	80.0	EDOMEX	Mexico	PrePaid	Secos - Consolidados	

Apply BOL#

Programar Salvar Cancelar

### 4.3- Reprogramar cita paso 1

Seleccionamos el botón “PROGRAMAR” en la esquina inferior derecha

Organización de Entrega		* Campo requerido	
Organización del CD*	07466-MX	Nombre de Transportista*	OTHER CARRIER
Código de Sello*	1234	Numero de Trailer*	48V40T04PP
Entrega*	Live Unload	FECHA DE VENCIMIENTO/Dias faltantes	8/7/15
Proveedores	MONICA RIVERA SOTO UNILEVER DE MEXICO 01 55 5078 36 16	Duracion Est. De Descarga(en minutos)	120
Fecha Actual de Cita	8/6/15 10:00 AM <a href="#">reprogramar</a> <a href="#">cancelar Cita</a> <a href="#">no-monstrar cita</a>		

PO*	# Pro*	#BOL	Evento de PO	Proveedor	Fecha para recoger*	Cantidad de Cajas	Peso	Estado de Origen*	País de Origen*	Tipo de Pago*	Unificación*
287	1	11	POS REPLEN	UNILEVER DE MEXICO S RL CV	8/4/15	262	262.0	EDOMEX	Mexico	PrePaid	Per - Congela

BOL#

**Programar**

Nos cambiara la pantalla a ”Reprogramar cita paso 1”; en esta pantalla seleccionaremos la fecha que deseamos generar la cita en el campo “Requiere Fecha\*”

- Favor de usar siempre el Calendario del final de la línea de captura
- Te permite agendar 5 días antes de cancelación
- No permite anexar a 24 hrs, en congelado , refrigerado y carnes
- No permite anexar fuera de la vigencia mas corta de las O.C. capturadas

Delivery Number  
UnScheduler = Aun sin cita

Fecha de entrega Indicada = Fecha de Cancelación

Código de organización  
= Cedis de agenda

Calendario

Rango de Fechas en que puedes agendar, según vigencias

Aquí debes colocar la fecha que deseas agendar

## 4.4-Reprogramar cita paso 2

Seleccionamos el botón “SIGUIENTE” en la esquina inferior derecha

Delivery Number	Unscheduled
FECHA DE ENTREGA INDICADA/ Fecha Debida	8/8/14
Código de organización del CD*	07471-MX
Fechas de cita próximas	8/8/14 12:00 AM
Últimas fechas de cita	8/8/14 11:59 PM
Fecha de Cita	

**Pedir Fecha de Entrega** \* Campo requiendo

Requiere Fecha\* 8/8/14

**Siguiete >** **Cancelar**

Nos cambiara la pantalla a "Reprogramar cita paso 2"; en esta pantalla seleccionaremos la fecha y hora para la cita con un clic del mouse

- Por default nos muestra 5 horarios, para ver más hay que presionar el botón “Buscar Más Abiertos”
- El Formato es a 12 horas, ejemplo para la 1:00 seria “1 AM” para las 13:00 seria “1 PM”
- Para la madrugada 00:00 hrs. es 12:00 AM; para medio día es 12:00 PM
- Para los horarios nocturnos (10 pm y 11 pm) deberás considerar presentarte un día antes de lo mostrado en la pantalla esto por los cortes de sistema de cedis

**Reprogramar Cita (Paso 2)**  
Selecciona una hora de cita de la siguiente lista y presiona Finalizar.

Delivery Number	Unscheduled
FECHA DE ENTREGA INDICADA/ Fecha Debida	8/8/14
Código de organización del CD*	07471-MX
Fechas de cita próximas	8/8/14 12:00 AM
Últimas fechas de cita	8/8/14 11:59 PM
Fecha de Cita	

**Citas Abierta(s) Disponibles**

<input checked="" type="radio"/>	8/8/14	12:00 AM
<input type="radio"/>	8/8/14	1:00 AM
<input type="radio"/>	8/8/14	2:00 AM
<input type="radio"/>	8/8/14	3:00 AM
<input type="radio"/>	8/8/14	6:00 AM
<input type="radio"/>	8/8/14	7:00 AM
<input type="radio"/>	8/8/14	8:00 AM
<input type="radio"/>	8/8/14	9:00 AM
<input type="radio"/>	8/8/14	10:00 AM

**Buscar Mas Abiertas**

< Regresar **Finalizar** Cancelar

#### 4.4-Reprogramar cita paso 2

Para SMO aplica de esta forma:

HORA	HORARIO	FISICO
22:00	NOCTURNO	UN DÍA ANTES
23:00	NOCTURNO	UN DÍA ANTES
00:00	MADRUGADA	DÍA NORMAL
01:00	MADRUGADA	DÍA NORMAL
03:00	MADRUGADA	DÍA NORMAL
04:00	MADRUGADA	DÍA NORMAL
06:00	MAÑANA	DÍA NORMAL
07:00	MAÑANA	DÍA NORMAL
08:00	MAÑANA	DÍA NORMAL
09:00	MAÑANA	DÍA NORMAL
10:00	MAÑANA	DÍA NORMAL
12:00	TARDE	DÍA NORMAL
14:00	TARDE	DÍA NORMAL
15:00	TARDE	DÍA NORMAL
16:00	TARDE	DÍA NORMAL
17:00	TARDE	DÍA NORMAL
18:00	TARDE	DÍA NORMAL

## 4.5-Reprogramar cita paso 3

Seleccionamos el botón “FINALIZAR” en la esquina inferior derecha

horario nombramiento - seleccione fecha y hora  
Ingresa fecha de entrega y presiona **Siguiente**.

Delivery Number	Unscheduled	Duracion Est. De Descarga(en minutos)	120
FECHA DE VENCIMIENTO/Dias faltantes	10/23/15	Tipo de Servicio	FRIO
Código de organización del CD*	07466-MX	Tipo de Anden	90
Fecha de cita más cercana	10/23/15 1:44 PM	Unificacion	PFV
Ultima fecha de cita	10/23/15 11:59 PM	Manejo Especial	
Fecha de cita actual		Tipo de Densidad	LT

Solicitar Fecha de Entrega \* Campo requerido  
Fecha Solicitada\* 10/23/15

**Cita Manual**  
 Manual

**Citas Abierta(s) Disponibles**

<input checked="" type="radio"/> 10/23/15	2:00 PM
<input type="radio"/> 10/23/15	4:00 PM
<input type="radio"/> 10/23/15	6:00 PM
<input type="radio"/> 10/23/15	10:00 PM

Nos cambiara la pantalla a "Reprogramar cita paso 3"; en esta pantalla ya nos arrojo el numero de cita

• Aparece como **"Numero de Entrega"**

• En la parte inferior nos reconfirma la fecha y hora que seleccionamos

• Tarda alrededor de 10 min. en pasar al cedis, para forzarla y la comunicación sea inmediato

presionamos el botón **"HECHO"**

En este ejemplo la cita sería 25644483, para el Viernes 23 de Octubre en la noche (Jueves para amanecer Viernes)

Numero de cita o confirmación

Botón hecho

Walmart DELIVERY & APPOINTMENT SCHEDULER

Compañía: UC\_U7466 Usuario: imp\_Esto

Programar Admin Scheduler

Crear Ver

Programar > Editar Entrega > Reprogramar Cita (Paso 3)

Monitoreo de capacidad

Pendiente por Entregar

Consultas

Buscar

de Entrega

Carga

PO

Buscar

**Reprogramar Cita (Paso 3)**  
Usted ha realizado con éxito la siguiente cita

Numero de Entrega	25644483	Duracion Est. De Descarga(en minutos)	120
FECHA DE VENCIMIENTO/Dias faltantes	10/23/15	Tipo de Servicio	FRIO
Código de organización del CD*	07466-MX	Tipo de Anden	90
Fecha de cita más cercana	10/23/15 1:50 PM	Unificacion	PFV
Ultima fecha de cita	10/23/15 11:59 PM	Manejo Especial	
Fecha de cita actual		Tipo de Densidad	LT

**Cita Hecha Para**  
10/23/15 10:00 PM

Confirma fecha y hora de cita

## 4.6-Nueva Entrega

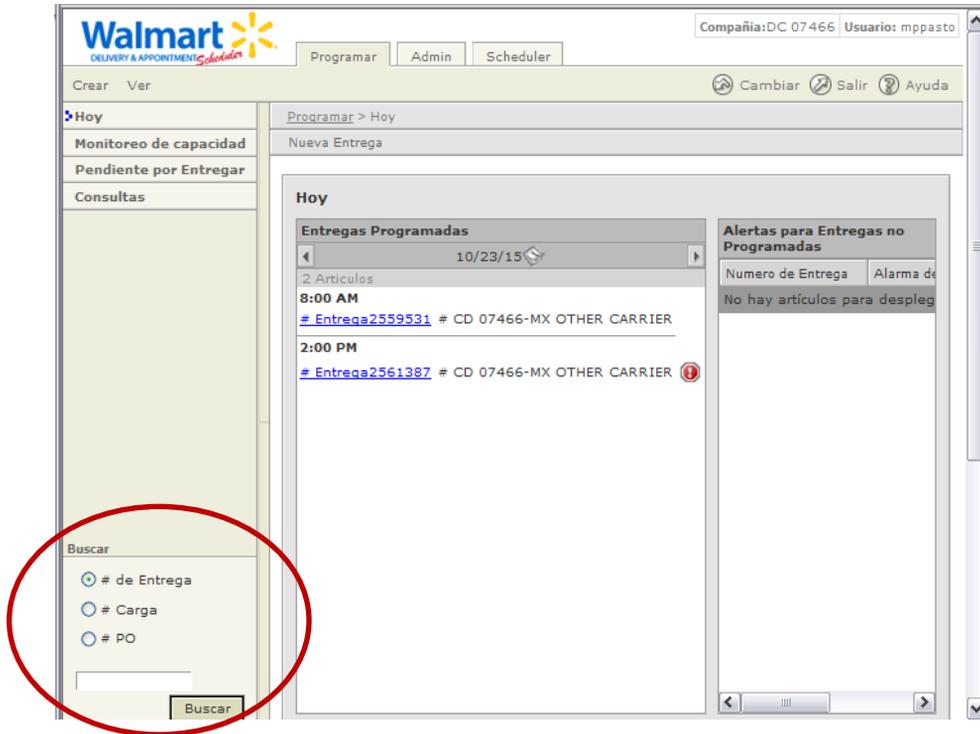
Para realizar una entrega a otra determinante se siguen los mismos pasos anteriores:

- Presionamos el botón de entrega nueva (Ref. 4.1)
- Seleccionamos Cedís, presionamos “Submit” y realizamos el llenado de información (Ref. 4.2)
- “Reprogramar cita paso 1”, para seleccionar fecha (Ref. 4.3)
- “Reprogramar cita paso 2”, para seleccionar fecha y hora (Ref. 4.4)
- “Reprogramar cita paso 3”, para obtener el número de cita o confirmación (Ref. 4.5)

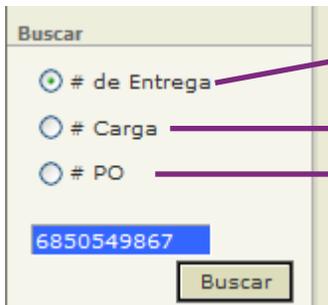
## 5.- MODIFICAR UNA CITA

No permite anexar o modificar a 24 hrs., el mínimo para cambios es 48 hrs.

Debemos ubicar el campo de búsqueda en la esquina inferior izquierda



En este tenemos 3 opciones (para Mexico solo están habilitadas 2)



- Si seleccionamos “ # de Entrega ”, debemos capturar el número de cita
- El campo “ # Carga “ no aplica en México
- Si Seleccionamos “ # PO “ deberemos colocar la Orden de Compra y el sistema nos arrojará todos los registros donde aparezca este pedido, tengan cita o no (incompletas o canceladas)

En el siguiente Ejemplo usaremos el campo de “ # PO ”:

## 5.- MODIFICAR UNA CITA

Una vez seleccionado y capturado el dato presionamos el botón “BUSCAR”

Entregas pendientes - Windows Internet Explorer provided by Walmart Stores, Inc.

WALMART DELIVERY & APPOINTMENT Scheduler

Compañía: CALKINS BURKE AND ZANNIE DE MEXI Usuario: cal8119

Scheduler > Entregas pendientes

Entrega Nueva

Entregas pendientes

Numero de Entrega	Numero de Carga	Numero de Trailer	Citas	Alarmas	Numero de CD	Nombre de Transportista
<a href="#">1525883</a>	00000000	48	8/8/14 4:00 AM		07471-MX	OTHER CARRIER
<a href="#">1527678</a>	00000000	35	8/8/14 12:00 AM		07471-MX	OTHER CARRIER
<a href="#">Unscheduled</a>		48			07471-MX	OTHER CARRIER

3 Artículos

de Entrega  
Carga  
PO

9250431422

Buscar

Botón de editar datos

Botón editar fecha y hora

Botón BORRAR REGISTRO (No es cancelación)

### 5.1- Modificar información de una cita

No permite anexar o modificar a 24 hrs., el mínimo para cambios es 48 hrs.

Seleccionamos la cita a modificar, dándole clic en el icono del “lápiz” o en el número de cita “en azul”

Numero de Entrega	Numero de Carga	Numero de Trailer	Citas	Alarmas	Numero de CD	Nombre de Transportista
<a href="#">1525883</a>	00000000	48	8/8/14 4:00 AM		07471-MX	OTHER CARRIER
<a href="#">1527678</a>	00000000	35	8/8/14 12:00 AM		07471-MX	OTHER CARRIER
<a href="#">Unscheduled</a>		48			07471-MX	OTHER CARRIER

Nos abrirá la pantalla de cita, en donde debemos realizar los cambios, anexar y/o quitar las ordenes

Una vez realizado esto Debemos de presionar el Botón AZUL que dice “REPROGRAMAR”

Editar Entrega

#Entrega2565198 #Carga 00000000

Información de Contacto — Crear Entrega Por

Nombre: CRISTINA GONZALEZ MORALES (cit101a) Compañía/Entidad: CITRO MAR DEL GOLFO SA DE CV  
Email: citromardelgolfo@prodigy.net.mx Telefono: 56-40-73-87

Información de Contacto — Ultima Modificación de Entrega Por

Nombre: CRISTINA GONZALEZ MORALES (cit101a) Compañía/Entidad: CITRO MAR DEL GOLFO SA DE CV  
Email: citromardelgolfo@prodigy.net.mx Telefono: 56-40-73-87

Información de Entrega

Código de organización del CD\*: 07466-MX Nombre de Transportista: OTHER CARRIER  
Numero de Sello: Numero de Trailer: 48VX90XT12XPC  
Tipo de Entrega\*: Live Unload FECHA DE VENCIMIENTO/Días faltantes: 10/24/15  
Comentarios: patricia Campos - 56 40 73 87 Duración Est. De Descarga(en minutos): 120  
Fecha Actual de Cita: 10/24/15 2:00 PM [reprogramar](#) [cancelar cita](#) [no-monstrar cita](#)

Cargar Articulos

Numero de PO*	# Pro	#BOL	Evento de PO	Proveedor	Fecha para recoger*	Cantidad de Cajas	Peso	Estado de Origen*	País de Origen*	Tipo de Pago*	Unificación*	Liberar Desvio
4800562414	51388240		PROGRAMA	CITRO MAR DEL GOLFO SA DE CV	10/23/15	420	420.0	DF	Mexico	PrePaid	Per - FyV	

Apply BOLS

Programar Salvar Cancelar

Ya hecha la cita nos arroja la confirmación

Usuario que realizo la cita

Ultimo usuario que modifico la cita

Fecha y hora de cita

Botones para cambiar y cancelar

## 5.1- Modificar información de una cita

Esto nos mandara de nuevo a:

- "Reprogramar cita paso 1", para seleccionar fecha (Ref. 4.3)
  - "Reprogramar cita paso 2", para seleccionar fecha y hora (Ref. 4.4)
  - "Reprogramar cita paso 3", En este paso nos debe mostrar EL MISMO número de Confirmación o Cita
- Al terminar damos de nuevo el botón **"HECHO"**

## 5.2- Modificar fecha y hora de una cita

No permite modificar a 24 hrs pero si anexar, .

Para cambiar solamente la fecha y hora de una cita debemos seleccionamos la cita a modificar, dándole clic en el ícono del "Reloj"

Entregas							3 Artículos
Numero de Entrega	Numero de Carga	Numero de Trailer	Citas	Alarmas	Numero de CD	Nombre de Transportista	
<a href="#">1525883</a>	00000000	48	8/8/14 4:00 AM		07471-MX	OTHER CARRIER	
<a href="#">1527678</a>	00000000	35	8/8/14 12:00 AM		07471-MX	OTHER CARRIER	
<a href="#">Unscheduled</a>		48			07471-MX	OTHER CARRIER	

Esto nos mandara de nuevo a:

- "Reprogramar cita paso 1 para seleccionar fecha y hora (Ref. 4.4)
  - "Reprogramar cita paso 3", En este paso nos debe mostrar EL MISMO número de Confirmación o Cita
- Al terminar damos de nuevo el botón **"HECHO"**

## 5.3- Borrar registros UnScheduler

Los registros UnScheduler son citas incompletas (no finalizadas), o que se cancelaron anteriormente, estas no son útiles y si tú lo deseas (no es obligatorio) puedes borrarlas, debes tener cuidado ya que si eliminas alguna cita activa, no se puede recuperar en este sistema, sin embargo en el cedis sigue "viva", por lo que si no entregas se aplicara nota de cargo por ausencia

- Debes Identificar el registro a eliminar y seguir la línea hasta el símbolo de " - ", y presionarlo:

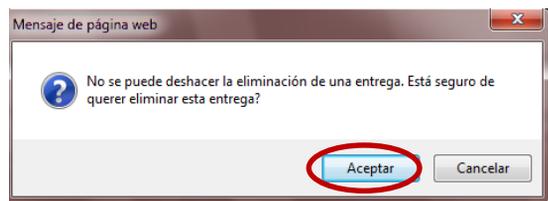
Entregas							3 Artículos
Numero de Entrega	Numero de Carga	Numero de Trailer	Citas	Alarmas	Numero de CD	Nombre de Transportista	
<a href="#">1525883</a>	00000000	48	8/8/14 4:00 AM		07471-MX	OTHER CARRIER	
<a href="#">1527678</a>	00000000	35	8/8/14 12:00 AM		07471-MX	OTHER CARRIER	
<a href="#">Unscheduled</a>		48			07471-MX	OTHER CARRIER	

- "T", para seleccionar fecha (Ref. 4.3)

- "Reprogramar cita paso 2", e saldrá el siguiente mensaje de "no se puede deshacer la eliminación de una entrega. Está seguro de querer eliminar esta entrega", este te indica que si lo borras no se recuperara

- Presiona aceptar y se eliminara el registro

El Registro desaparecerá y no se podrá recuperar



Entregas							2 Artículos
Numero de Entrega	Numero de Carga	Numero de Trailer	Citas	Alarmas	Numero de CD	Nombre de Transportista	
<a href="#">1525883</a>	00000000	48	8/8/14 4:00 AM		07471-MX	OTHER CARRIER	
<a href="#">1527678</a>	00000000	35	8/8/14 12:00 AM		07471-MX	OTHER CARRIER	

## 6.- CANCELAR CITA

No permite Cancelar a 24 hrs., en FYV ya que estas se generan a 24 horas el mínimo para cambios es 48 hrs.

Para cancelar una cita debemos seleccionar la cita a cancelar, dándole clic en el icono del “Lápiz” o en el número de cita “en azul”

Entregas							2 Artículos
Numero de Entrega	Numero de Carga	Numero de Trailer	Citas	Alarmas	Numero de CD	Nombre de Transportista	
1525883	00000000	48	8/8/14 4:00 AM		07471-MX	OTHER CARRIER	  
1527678	00000000	35	8/8/14 12:00 AM		07471-MX	OTHER CARRIER	  

Nos abrirá la pantalla de cita, en donde debemos realizar la cancelación

• Debemos de presionar el Botón AZUL que dice “Cancelar Cita”

Modificar Entrega

#Entrega 1527678 #Carga 00000000

Información de Contacto — Crear Entrega Por

Nombre Jonatan Christian Go Marquez (cal8119) Compañía CALKINS BURKE AND ZANNIE DE MEXI  
Email cristian@mexcorina.com Telefono 5522075914

Información de Contacto — Ultima Modificación de Entrega Por

Nombre Jonatan Christian Go Marquez (cal8119) Compañía CALKINS BURKE AND ZANNIE DE MEXI  
Email cristian@mexcorina.com Telefono 5522075914

Información de Entrega \* Campo requerido

Código de organización del CD\* 07471-MX Nombre de Transportista\* OTHER CARRIER  
Numero de Sello\* 7471 Numero de Trailer\* 35  
Tipo de Entrega\* Live Unload FECHA DE ENTREGA INDICADA/ Fecha Debida\* 8/8/14  
Comentarios\* Chalco\_ Leonardo Gonzalez 59729500 Ect 36461  
Fecha Actual de Cita 8/8/14 12:00 AM [reprogramar](#) [cancelar Cita](#)

Cargar Artículos

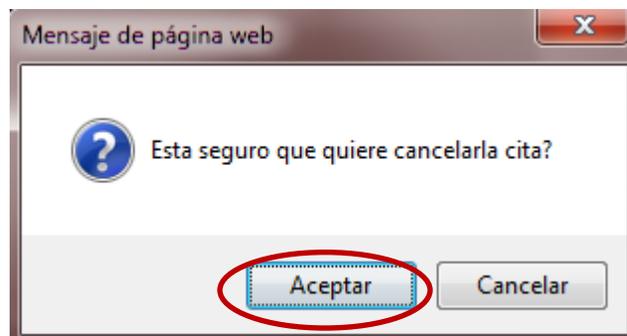
Numero de PO*	#Pro	#BOL	Evento de PO	Proveedor	Fecha para recoger*	Cantidad de Cajas	Reso	Estado Origen*	País Origen*	Tipo de Pago*	Unificación*	Liberar C
9250431422	33308952	1	POS REPLEN	CALKINS BURKE ZANNIE MEX SACV	8/5/14	50	80.0	EDOMEX	Mexico	PrePaid	Secos - Consolidados	

Apply BOL# ?

Botones para cambiar y cancelar

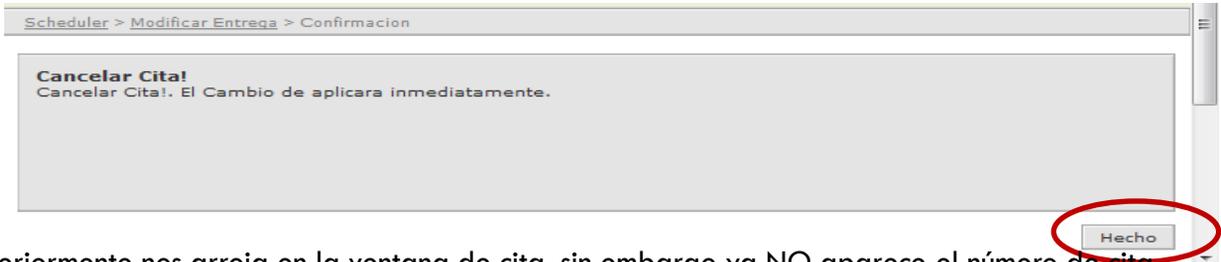
Programar Salvar

- Te saldrá el siguiente mensaje de “Está seguro de querer Cancelar la Cita”
- Presiona aceptar y se Cancelara la entrega



## 6.- CANCELAR CITA

Te saldrá un mensaje, que indica que la cita se canceló, luego presiona el botón **“HECHO”**



Posteriormente nos arroja en la ventana de cita, sin embargo ya NO aparece el número de cita, fecha, hora, ni los botones en azul

No arroja cita

Modificar Entrega  
#Entrega Unscheduled #Carga 00000000

Informacion de Contacto — Crear Entrega Por  
Nombre Jonathan Christian Go Marquez (ca18119) Compañia CALKINS BURKE AND ZANNIE DE MEXI  
Email cristian@mexcorina.com Telefono 5522079914

Informacion de Contacto — Ultima Modificación de Entrega Por  
Nombre Jonathan Christian Go Marquez Compañia CALKINS BURKE AND ZANNIE DE MEXI  
Email cristian@mexcorina.com Telefono 5522079914

Información de Entrega \* Campo requerido  
Código de organización del CD\* 07471-MX Nombre de Transportista\* OTHER CARRIER  
Numero de Sello\* 7471 Numero de Trailer\* 35  
Tipo de Entrega\* Live Unload FECHA DE ENTREGA INDICADA/ Fecha Debido\* 8/8/14  
Comentarios\* Chalco, Leonardo Gonzalez 5522079914 Fax 36461  
Fecha Actual de Cita (No programar cita)

Numero de PO*	#Pro	#BOL	Evento de BOL	Proveedor	Fecha para recoger*	Cantidad de Cajas	Peso	Estado Origen*	País Origen*	Tipo de Pago*	Utilización*	Liberar Davia
9250431422	33308952	1	POS REPLEN	CALKINS BURKE ZANNIE MEX SACV	8/5/14	80	80.0	EDOMEX	Mexico	PrePaid	Becas - Consolidados	

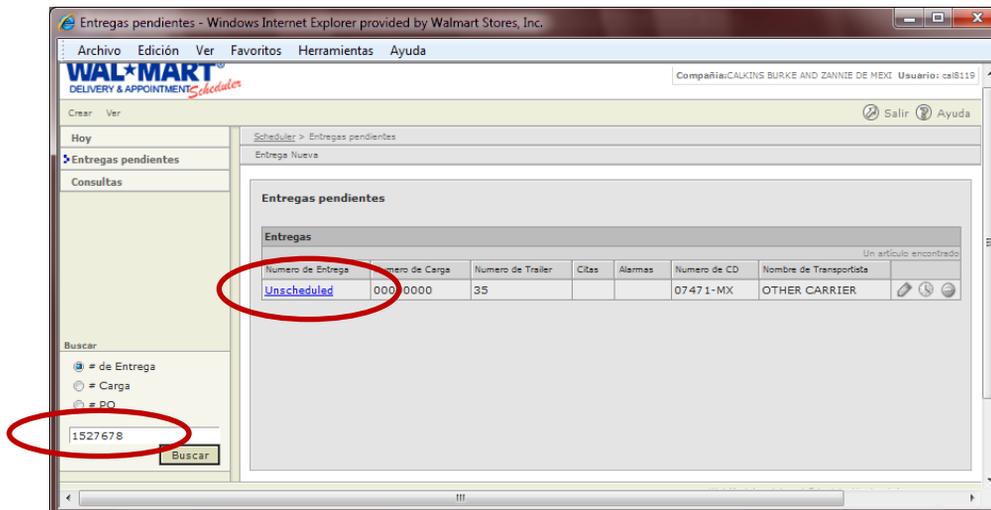
Apply BOL# ?

Programar Salvar Cancelar

No hay fecha y hora de cita

Desaparecen los botones de edicion

Si buscas de nuevo la cita, este registro aparecerá como UnScheduler (si deseas borrar este registro, favor de esperar hasta un día después de la cancelación)

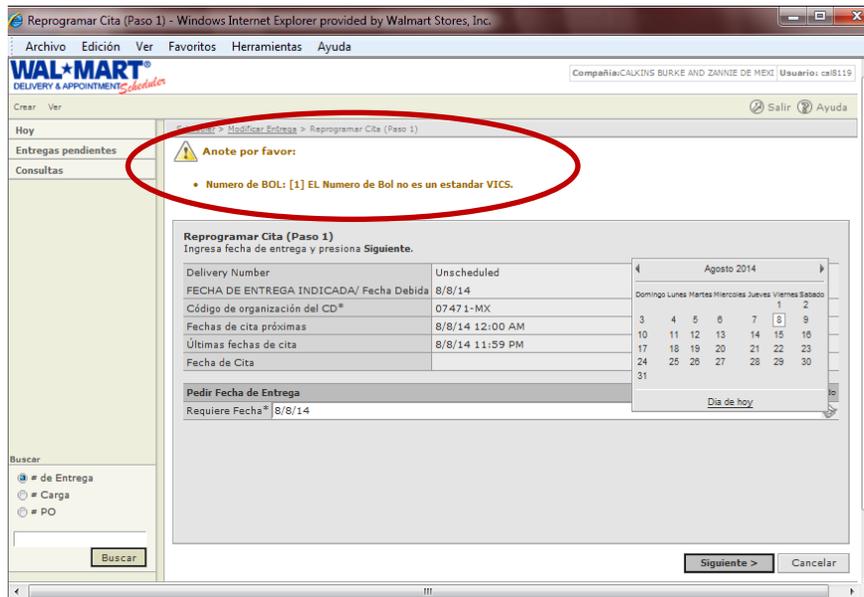


## 7.- ERRORES Y ALERTAS MÁS COMUNES

### Alertas

En el sistema Scheduler las alarmas notifican ciertas condiciones que no están siendo cumplidas, para la entrega que estamos programando y se necesita corregir:

El sistema de las alertas se encuentra en la parte superior de la página.



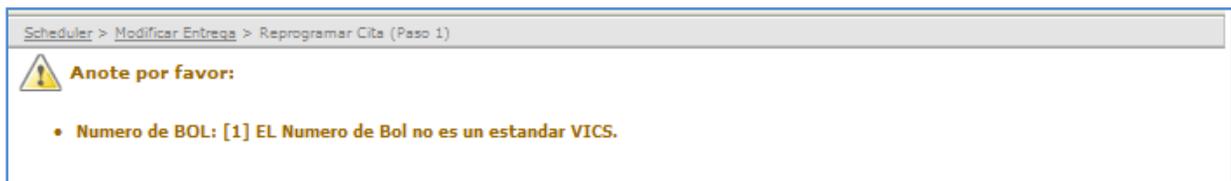
### 7.1-Tipos de Alertas

Existen dos clases de alertas:

Precaución (amarillo)

Las precauciones son informativas únicamente y no requieren acciones de su parte. Son notificaciones sobre situaciones que pueden requerir la revisión, pero que no evitan que una entrega se lleve a cabo.

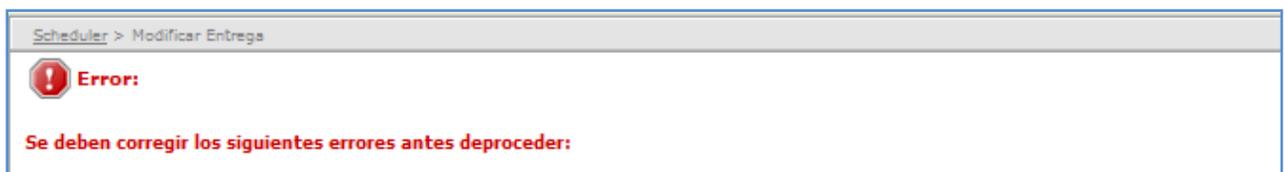
Las precauciones aparecen con este símbolo



### Advertencia (rojo)

Las advertencias le notifican que ha ocurrido un error que evitará que una entrega se lleve a cabo. Una advertencia requiere que usted tome algún tipo de acción.

Las advertencias aparecen con este símbolo



## 7.2-Alertas más comunes

A continuación se enlistan los errores más comunes, para que estos puedan ser evitados

En caso de que te arroje el error deberás corregirlo y darle de nuevo el botón de “Salvar”

• Cuando el Cedis está saturado y/o ya no hay espacio para tu entrega te aparecerá el mensaje “No se puede encontrar ningún espacio de cita para esta entrega” y pide marcar al cedis, en este caso deberás marcar al cedis al que estas realizando cita para que te **FINALICEN** la cita.



**Error:**

**Se deben corregir los siguientes errores antes de proceder:**

- No se puede encontrar ningún espacio de cita para esta entrega

• La alarma de error se emite cuando en el campo de Numero de Sello o Numero de tráiler escribimos caracteres (\$%\*), este campo solo acepta información alfanumérica:



**Error:**

**Se deben corregir los siguientes errores antes de proceder:**

- The entered value "7471%" is not allowed for "Numero de Sello". Please enter a value containing only letters and numbers.

• Otro de los errores más comunes es el escribir manualmente el nombre de la línea transportista y no elegirlo de la lista despegable (cubo) (Ref. 4.4 - hoja 12):



**Error:**

**Se deben corregir los siguientes errores antes de proceder:**

- The value entered for Nombre de Transportista, "línea Propia", is invalid.

• Si no se completan los campos de una o más órdenes de compra, nos emite errores que no nos dejaran seguir con el proceso:



**Error:**

**Se deben corregir los siguientes errores antes de proceder:**

- Se requiere Numero de PO en el campo de PO.
- La fecha de carga es un campo requerido en la orden de compra número: []
- La cantidad es un campo requerido para el número de orden de compra: []
- El peso es un campo requerido en la orden de compra número: []
- El estado de origen es un campo requerido en la orden de compra número: []
- El tipo de pago es un campo requerido para la orden de compra número: []
- El tipo de unicidad es un campo requerido para la orden de compra número: []
- La entrega no ha sido salvada. Se deben corregir los errores para salvar la entrega.

### Modificar Entrega

#Entrega Unscheduled #Carga 00000000

#### Información de Contacto — Crear Entrega Por

Nombre Jonatan Christian Go Marquez (cal8119)      Compañía CALKINS BURKE AND ZANNIE DE MEXI

Email cristian@mexcorina.com      Telefono 5522075914

#### Información de Contacto — Última Modificación de Entrega Por

Nombre Jonatan Christian Go Marquez (cal8119)      Compañía CALKINS BURKE AND ZANNIE DE MEXI

Email cristian@mexcorina.com      Telefono 5522075914

#### Información de Entrega

\* Campo requerido

Código de organización del CDH\* 07471-MX      Nombre de Transportista\* OTHER CARRIER

Numero de Sello\* 7471      Numero de Trailer\* 35

Tipo de Entrega\* Live Unload      FECHA DE ENTREGA INDICADA/ Fecha Debida\* 8/8/14

Comentarios\* Chalco, Leonardo Gonzalez 59729500 Ext 36461

Fecha Actual de Cita (No programar cita)

#### Cargar Artículos

Numero de PO*	#Pro	#BOL	Evento de PO	Proveedor	Fecha para recoger*	Cantidad de Cajas	Peso	Estado Origen*	País Origen*	Tipo de Pago*	Unificación*	Liberar Servicio
9250431422	33308952		POG REPEN	CALKINS BURKE AND ZANNIE DE MEXI				--	Mexico	--	--	

## 7.2-Alertas más comunes

- Agendar una orden de compra incompleta que lleve los 10 números, nos emite error y no permite seguir con el proceso de programación, debe de incluir ceros o verificar si esta correcta la OC:

 **Error:**

**Se deben corregir los siguientes errores antes de proceder:**

- El peso es un campo requerido en la orden de compra número: [9250431422].
- La entrega no ha sido salvada. Se deben corregir los errores para salvar la entrega.

- Capturar en el campo cantidad de cajas un número excedente de lo que marca la OC o una orden de compra a la cual anteriormente ya se le había sacado cita nos emite este error (Código 00034):

### **EN ESTE ERROR TE DEJARA AVANZAR Y DEPENDERÁ DE LA SITUACIÓN DE AGENDA**

- Si estas colocando mal la cantidad de cajas o duplicando cita favor de corregir y de nuevo salvar
- En caso de ser una reprogramación (por ausencia, rechazo o ampliación), o algún ajuste de cajas; darle de nuevo “programar” y te dejara avanzar

 **Anote por favor:**

- Numero de BOL: [1] EL Numero de Bol no es un estandar VICS.

 **Error:**

**Se deben corregir los siguientes errores antes de proceder:**

- Alarma de entrega de PO.Codigo: [00034] Message: [[ Error on Po: 9250431422 ] CASE QTY EXCEEDS WHAT WAS AVAILABLE]

- Agendar una cita que no me corresponde como proveedor, no lo permite (Código 00021): En este caso podría ser que no estén referenciados los números de proveedor a tu razón social, por lo que tendrás que darles mantenimiento (Ref. 2.2)

 **Anote por favor:**

- Numero de BOL: [1] EL Numero de Bol no es un estandar VICS.

 **Error:**

**Se deben corregir los siguientes errores antes de proceder:**

- Alarma de entrega de PO. Codigo: [00021] Message: [[ Error on Po: 3000801933 ] -USER NOT AUTHORIZED TO ADD/CHG PO ]

- Agendar una orden de compra cancelada nos emite este error (Código 00509):

 **Anote por favor:**

- Numero de BOL: [1] EL Numero de Bol no es un estandar VICS.

 **Error:**

**Se deben corregir los siguientes errores antes de proceder:**

- Alarma de Entrega. Codigo: [00509] Message: [-PO HAS BEEN CANCELLED/DELETED]
- Alarma de entrega de PO. Codigo: [00509] Message: [[ Error on Po: 9250430830 ] -PO HAS BEEN CANCELLED/DELETED ]

## 7.2-Alertas más comunes

- Programar una cita después de la fecha de vigencia:

Si hoy fuera el 06 de Agosto y agenda una orden de compra que vence el día 08/Agosto/14, pero la quiero agendar para el día 09/Agosto/14, el sistema no permitirá dicha acción por lo que en la pantalla Reprogramas Cita (Paso 2) automáticamente me dará como opción el día de la fecha de cancelación.

Reprogramar Cita (Paso 2)	
Selecciona una hora de cita de la siguiente lista y presiona Finalizar.	
Delivery Number	Unscheduled
FECHA DE ENTREGA INDICADA/ Fecha Debida	8/8/14
Código de organización del CD*	07471-MX
Fechas de cita próximas	8/8/14 12:00 AM
Últimas fechas de cita	8/8/14 11:59 PM
Fecha de Cita	

Citas Abierta(s) Disponibles	
<input checked="" type="radio"/> 8/8/14	12:00 AM
<input type="radio"/> 8/8/14	1:00 AM
<input type="radio"/> 8/8/14	2:00 AM
<input type="radio"/> 8/8/14	3:00 AM
<input type="radio"/> 8/8/14	6:00 AM
<input type="radio"/> 8/8/14	7:00 AM
<input type="radio"/> 8/8/14	8:00 AM
<input type="radio"/> 8/8/14	9:00 AM
<input type="radio"/> 8/8/14	10:00 AM

- Agendar una orden de compra cancelada por el comprador y con vigencia no permitirá el proceso de programación de la cita. El sistema dará la información de la vigencia, pero no dará opciones de día y hora para agendar (en estos casos consulta a tu comprador):

**Error:**

Se deben corregir los siguientes errores antes de proceder:

- No se puede encontrar ningún espacio de cita para esta entrega

Reprogramar Cita (Paso 2)	
Selecciona una hora de cita de la siguiente lista y presiona Finalizar.	
Delivery Number	Unscheduled
FECHA DE ENTREGA INDICADA/ Fecha Debida	8/8/14
Código de organización del CD*	07471-MX
Fechas de cita próximas	8/7/14 10:30 PM
Últimas fechas de cita	8/8/14 11:59 PM
Fecha de Cita	

Citas Abierta(s) Disponibles	
------------------------------	--

- Agendar una orden de compra distinta al CD donde se está solicitando la cita, no permitirá continuar con el proceso de programación (Código 00035) o una orden de compra inexistente (Código 00031):

**Anote por favor:**

- Numero de BOL: [1] EL Numero de Bol no es un estandar VICS.

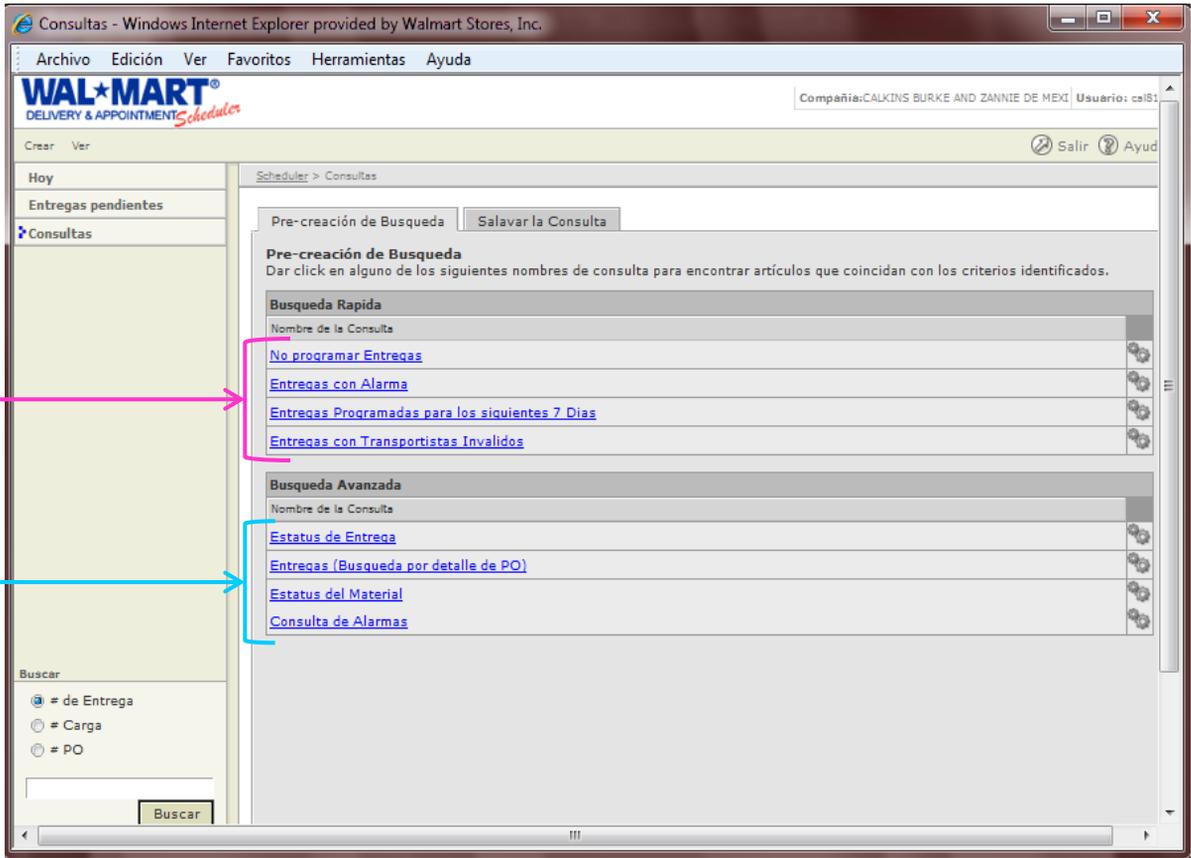
**Error:**

Se deben corregir los siguientes errores antes de proceder:

- Alarma de Entrega. Codigo: [00031] Message: [-CANNOT SCHEDULE INVALID PO]
- Alarma de entrega de PO. Codigo: [00035] Message: [[ Error on Po: 6238647444 ] -INVALID PO DC ]

## 8.- CONSULTAS

La opción consultas es más avanzadas y completa que la opción de búsquedas



Cuando realizas una consulta en Scheduler, el resultado es que puedes encontrar todas las entregas que se relacionen o coincidan con uno o más de los criterios que elegimos. También se pueden encontrar datos como si la unidad que lleva la entrega está en patio, si la entrega ha completado su descarga o el estatus actual de la entrega (deshabilitado en México) Scheduler nos ofrece dos tipos de consultas:

### **Búsqueda Rápida:**

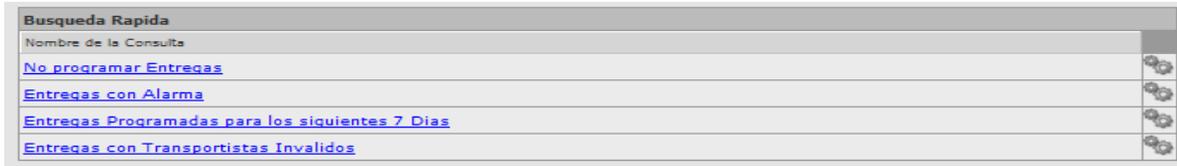
Son consultas pre-configuradas ya que funcionan con solo dar un clic, en la consulta requerida, en este tipo de consultas no es necesario hacer referencia a ningún tipo de criterio.

### **Búsqueda Avanzada:**

Consulta pre-configurada que provee mayor flexibilidad en la búsqueda del sistema usando uno o más criterios de búsqueda diferentes. Cuando se utiliza algún criterio de búsqueda se delimita o reduce el resultado de la consulta.

Pueden excluirse uno o más atributos que pide la búsqueda avanzada, los campos que debes requisitar forzosamente son los marcados con “ \* “.

## Búsqueda Rápida.



- no programar entregas:

Lista todas las entregas no programadas en el sistema. (Entregas posibles entregas a las que no se les concluyo el proceso de programación).

- Entregas con Alarmas:

Lista todas las entregas programadas que tienen alarmas informativas o alarmas de advertencia.

- Entregas Programadas para los siguientes 7 días:

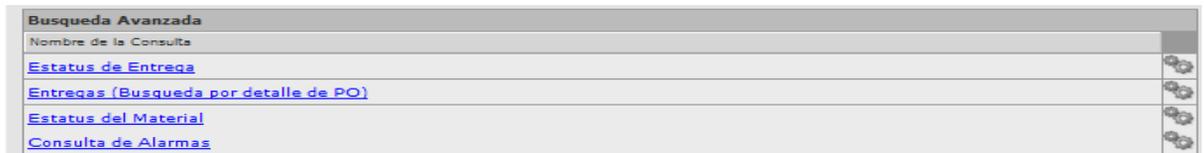
Lista todas las citas programadas que deben ser entregadas en los próximos siete días del calendario.

- Entregas con Transportistas Inválidos:

Lista todas las citas cuyo nombre de transportista no es correcto o no esta dado de alta en la base de datos del sistema.

Búsqueda Avanzada.

## Búsqueda Avanzada.



- Estatus de Entrega: (deshabilitado en México)

Lista las entregas que coinciden con los detalles o criterios que introducimos para la búsqueda.

También incluye el historial de entregas, la información de cada entrega y los resultados obtenidos

- Entregas (Búsquedas por detalles de PO):

Lista todas las entregas que incluyen detalles de la OC que introducimos como criterios de búsqueda

- Estatus del Material:

(Unidad o tráiler de la Entrega)

Detalle el Historial o el estatus de la unidad especificando los criterios de la búsqueda.

- Consulta de Alarma:

Detalla información acerca de las alarmas activas en el sistema basada en los criterios de búsqueda.