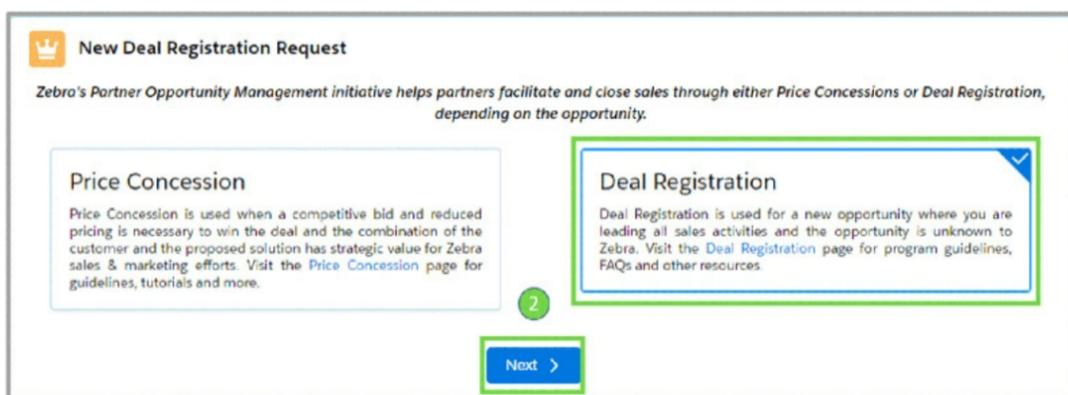


PROCESO PARA SOLICITUD DE DR EN ZEBRA

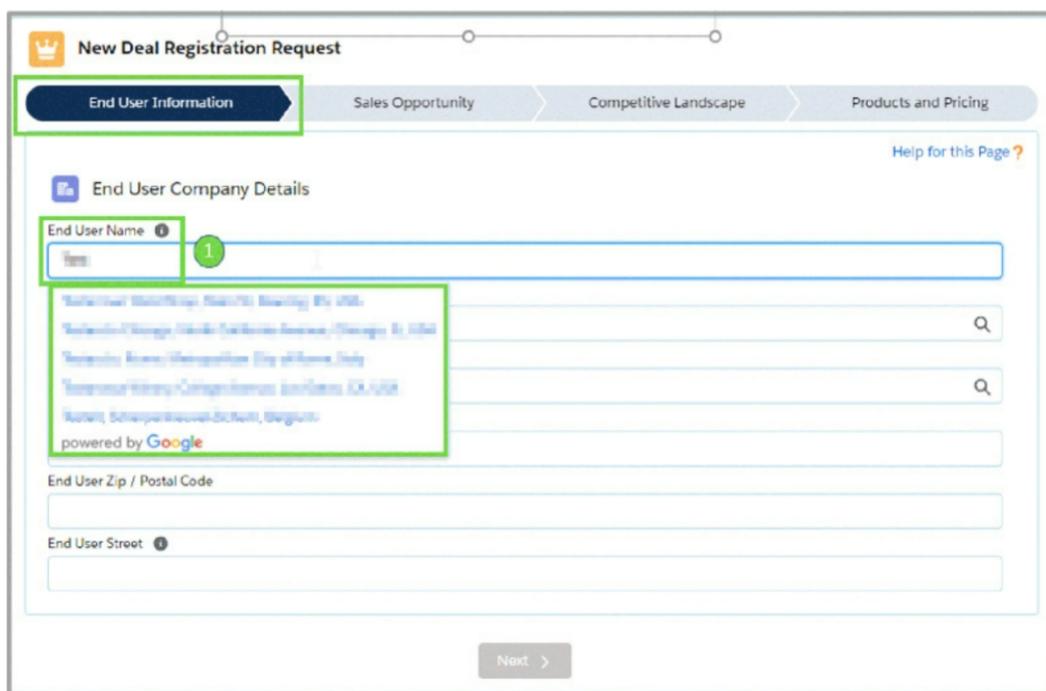
COMO CREAR UN DR

- En la página Mis solicitudes de DR, haga clic en el botón Nuevo.
- El sistema muestra la página Solicitud de registro de nuevo acuerdo. Seleccione Registro de oferta y haga clic en Siguiente.

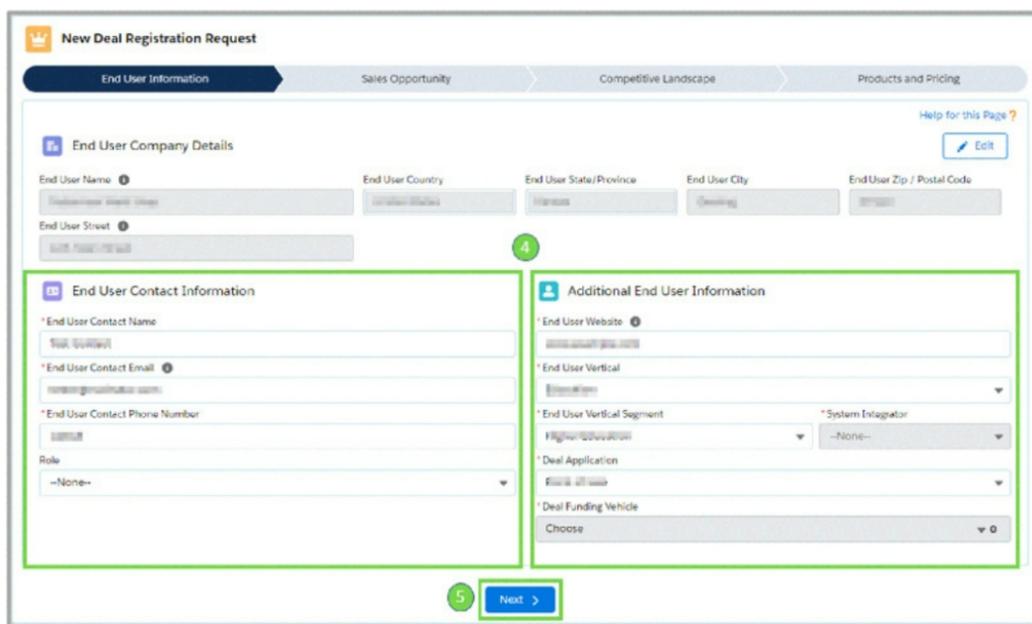


- Complete los detalles de la empresa del usuario final.

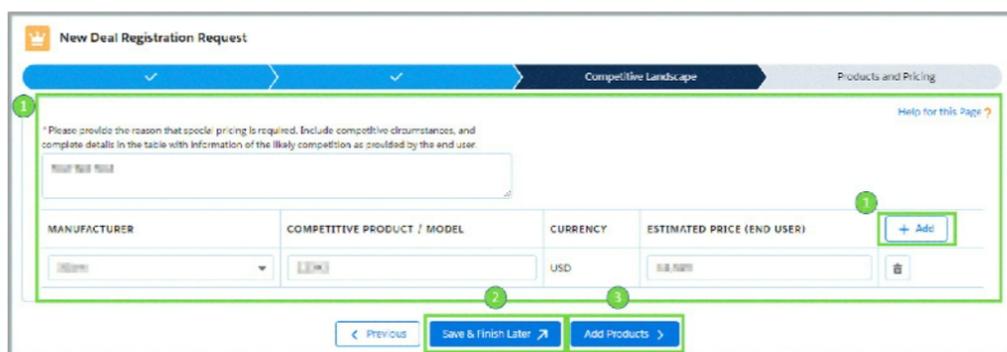
Cuando comience a escribir en el campo el nombre de usuario final, el sistema mostrará una lista de empresas que coinciden con su entrada, ordenadas por distancia (de la más cercana a la más alejada de la ubicación de su navegador).



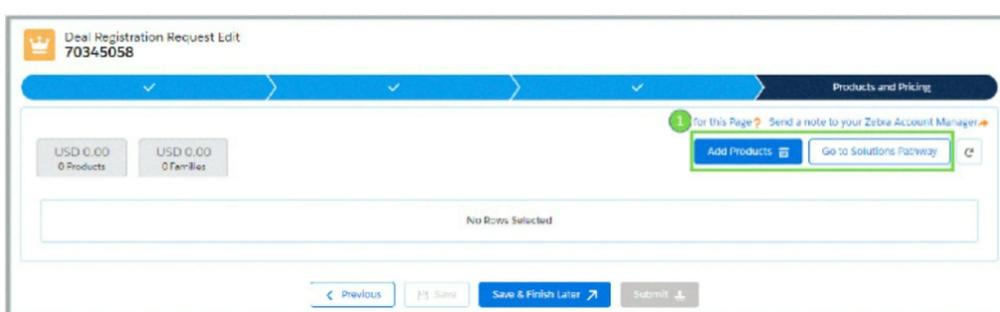
- Complete la información del Usuario Final, llenando todos los datos solicitados en la tabla.



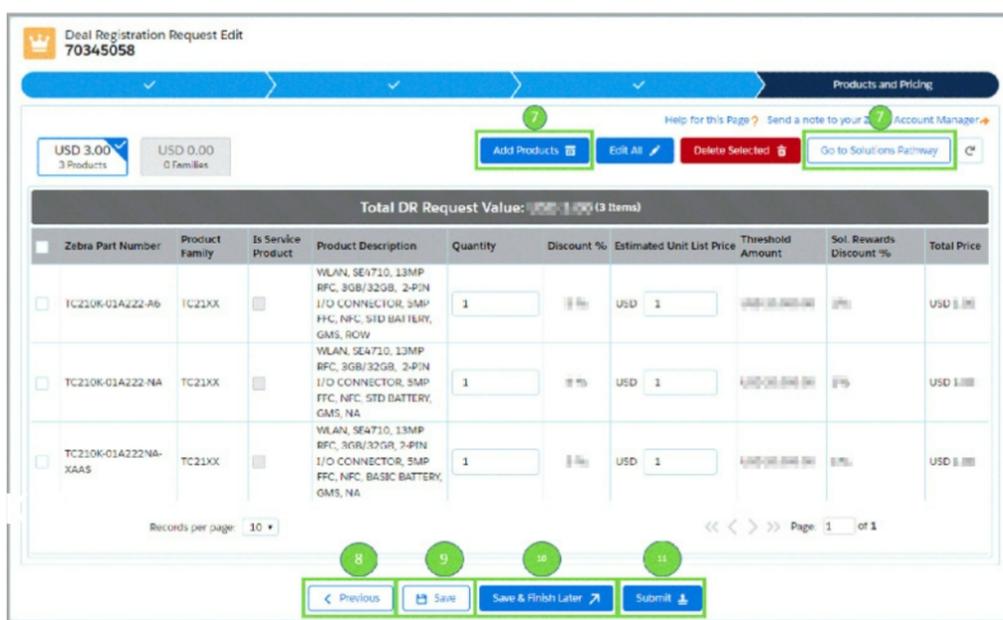
- Luego de completar todos los campos referentes al usuario final, deberá indicar las razones por la que esta necesitando un precio especial, así como una descripción de con quien se esta compitiendo para la oportunidad.



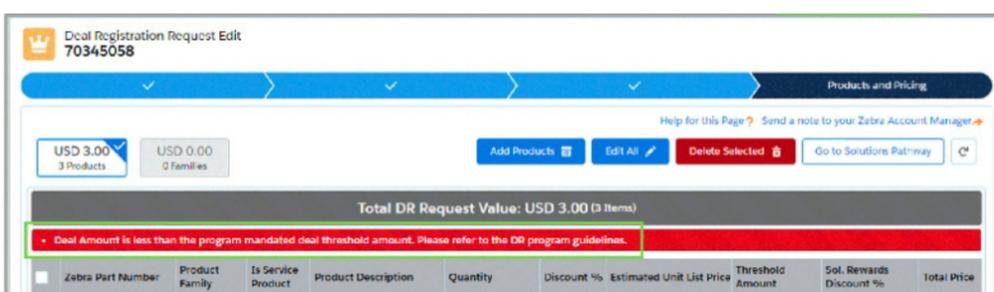
- El siguiente paso sera agregar los productos con los cuales esta participando en la oportunidad.
- Para agregar los productos estos pueden ser incluidos por numeros de partes o por familia.



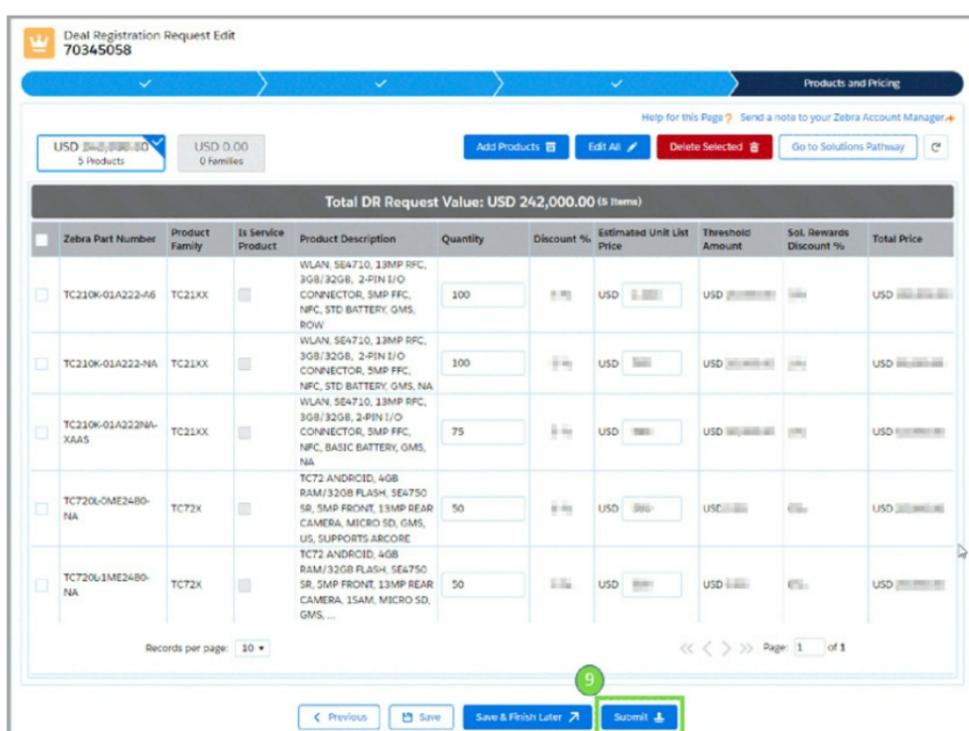
- Recordatorio: asegúrese de que el Distribuidor seleccionado sea elegible para vender los productos que incluirá en su DR.
- Ingrese la cantidad y el precio de lista unitario estimado.
- Haga clic en Guardar para guardar su información o en Guardar y agregar productos para agregar más productos. Al guardar, volverá a la pestaña Productos y precios, donde podrá eliminar un producto o editar el precio y la cantidad.
- Para agregar más productos a la solicitud, haga clic en Agregar productos.
- Para revisar entradas anteriores, haga clic en Anterior.
- Guarde las ediciones de sus productos y precios, haga clic en Guardar.
- Una vez que haya ingresado todos los productos y esté listo para enviar su solicitud de DR, haga clic en Enviar.



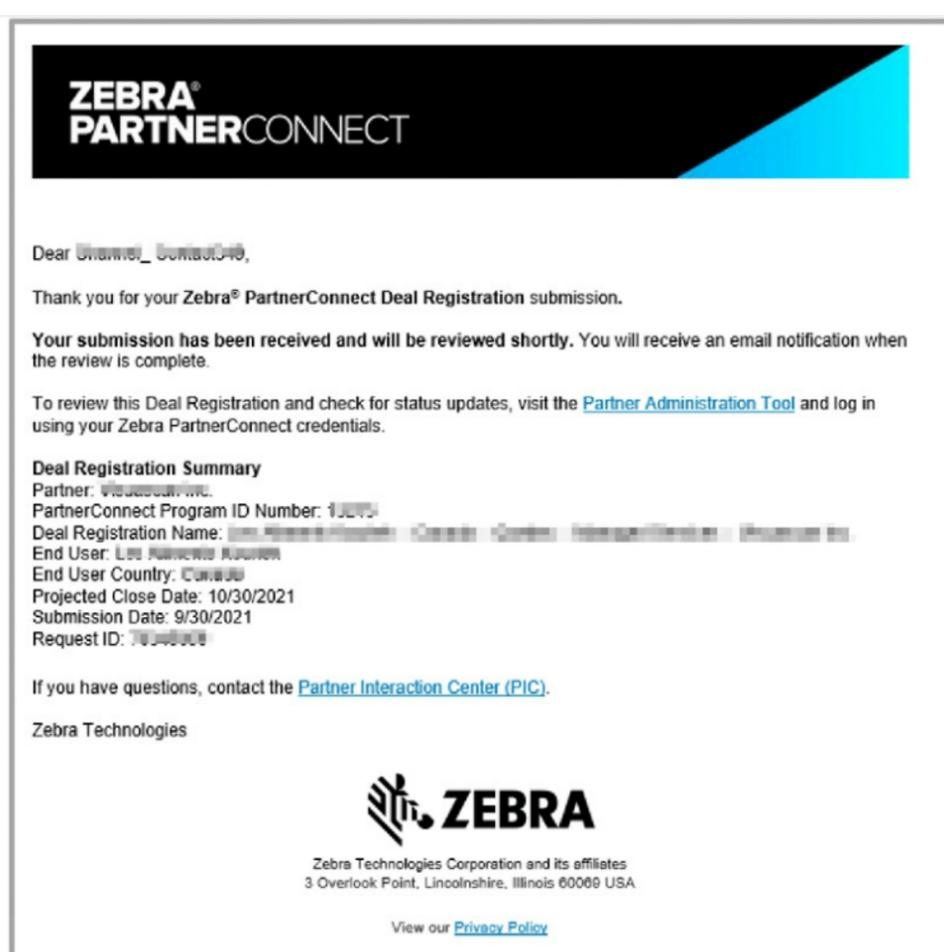
- Nota: Si la solicitud de DR no alcanza el mínimo del monto de la oferta, se mostrará un mensaje de error y no se podrá enviar la solicitud. Su administrador de cuentas de Zebra puede explicarle en detalle los montos mínimos que se aplican a su oportunidad.



- Una vez que tenga todos los productos agregados y haya verificado las cantidades, debe hacer click en "Submit"
- Zebra le asignara un numero de request, con el cual podra dar seguimiento a la solicitud.



- Una vez que envíe la solicitud DR, se enviará a Zebra.
- Tras el envío, el estado de la solicitud DR cambia a: Solicitud enviada a Zebra.
- Ya tan pronto sea aprobado recibirá un email de confirmación con el detalle de lo aprobado, el cual deberá compartir a su ejecutivo de cuentas en BlueStar para que pueda relacionarlo con su orden.



- Si tiene alguna duda sobre su solicitud puede escribir a su ejecutivo de cuentas en BlueStar, o enviar un email directamente al PIC de Zebra pic.lacr@zebra.com

