



Preguntas y Respuestas Frecuentes sobre el uso de PG Online

CONTENIDO

A. Acceso e Inicio de sesión	1
B. Información del cliente y Selección de puntos de entrega	2
C. ¿COMO REALIZAR UNA BÚSQUEDA?.....	2
D. Orden / Construyendo un camión	3
E. Revisión del carrito de compras	4
F. Resumen de compra	5
G. Rastreo de órdenes.....	5
H. Soporte	6

A. ACCESO E INICIO DE SESIÓN

1. ¿Cuál es el link para PG Online?

El link para la página es:

- Argentina: <https://ar.online.pg.com>
- Chile: <https://cl.online.pg.com>
- Colombia: <https://co.online.pg.com>
- LADMAR
 - Costa Rica: <https://cr.online.pg.com>
 - Ecuador: <https://ec.online.pg.com>
 - Guatemala: <https://gt.online.pg.com>
 - LADMAR FOM: <https://ladmar.online.pg.com>
 - LADMAR GDM: <https://gdmladmar.online.pg.com>
 - GDM US: <https://gdmus.online.pg.com>
- México: <https://mx.online.pg.com>
- Perú: <https://pe.online.pg.com>

2. ¿Como obtengo acceso a PG Online?

Tienes las siguientes tres opciones para hacerlo:

- Puedes iniciar el trámite con la opción “Crear cuenta” visible en [página de inicio de sesión](#)
- Puedes contactar a tu Representante de Ventas P&G para obtener acceso a la herramienta.
- Puedes abrir un ticket con el equipo de soporte sopORTEPGonline.im@pg.com y especificarles el número de cliente SAP al cual quieres acceso

3. Si olvidé mi contraseña, ¿cuál es el proceso para pedir una nueva?

Tienes las siguientes dos opciones para hacerlo:

- Iniciar el proceso por tu cuenta en la opción “¿Olvidó su contraseña?” en [página de inicio de sesión](#)
 - Mandar un mail a sopORTEPGonline.im@pg.com
4. **¿Mi contraseña tiene una fecha de expiración?**
Si, las políticas de P&G de seguridad establecen que el tiempo de expiración de una contraseña es de 100 días.
 5. **¿A quién debo contactar si no puedo reiniciar mi contraseña?**
Enviar un mail a sopORTEPGonline.im@pg.com
 6. **¿A quién debo contactar si tengo problemas al entrar a la herramienta de ordenamiento?**
Enviar un mail a sopORTEPGonline.im@pg.com
 7. **¿Mi orden se salvará si el Sistema me sacó por encontrarme fuera del Sistema por un periodo largo?**
Si, después de 15 min de inactividad el Sistema cerrará la sesión de tu cuenta. Tu orden será guardada y la puedes visualizar en cuanto entres al Sistema nuevamente.

B. INFORMACIÓN DEL CLIENTE Y SELECCIÓN DE PUNTOS DE ENTREGA

1. **¿Qué debo hacer si no veo el punto de entrega para el cual quiero hacer una orden?**
Enviar un email a sopORTEPGonline.im@pg.com, indicando el código SAP (Ship to) del punto de entrega y el mail que utilizas para acceder al portal para que el equipo de soporte te pueda ayudar.
2. **¿Qué debo hacer si veo un error en la información del punto de entrega?**
Enviar un email a sopORTEPGonline.im@pg.com.
3. **¿Puedo pre definir la selección del punto de entrega?**
No. Si cuentas con más de un punto de entrega deberás seleccionar siempre el punto de entrega para el cual estas creando la orden.

C. ¿COMO REALIZAR UNA BÚSQUEDA?

1. **¿Cómo hacer búsquedas de productos utilizando la barra de búsqueda?**
 - Puedes hacer una búsqueda utilizando el código EAN o DUN de un producto. Es importante recalcar que solo se puede hacer la búsqueda de un código a la vez.
 - Te recomendamos hacer la búsqueda por código DUN para poder distinguir aquellos casos en el que un producto se vende en diferentes presentaciones de caja.
 - Si no conoces estos códigos, puedes hacer la búsqueda mediante frases. Ejemplo “Pantene” o “Pantene 400”.
 - Es importante que consideres la selección de productos a ordenar en la sección “Mezcla de productos”. Si seleccionaste “Detergentes y cuidado del hogar” solo verás cómo resultados productos de esta categoría.
2. **¿Puedo hacer búsqueda de múltiples códigos?**
Por el momento solo puedes hacer búsquedas de un solo código a la vez.
3. **¿Qué debo hacer si desconozco a que categoría pertenece un producto?**
Descarga el catálogo completo de productos localizado en la pestaña Productos.
4. **¿Qué debo hacer si desconozco el código EAN o DUN de un código?**
 - Puedes realizar la búsqueda con la descripción del producto o
 - Descarga el catálogo completo de productos localizado en la pestaña Productos.
5. **¿Por qué no puedo encontrar un código?**
Pueden existir varias razones:
 - El código es obsoleto o no está activo en el momento.

- Confirma que tienes la selección correcta en la Mezcla de productos. Recuerda que si seleccionaste “Detergentes y cuidado del hogar” solo verás productos de esta categoría.
6. **¿Qué debo hacer si a pesar de lo anterior, no encuentro el código que quiero ordenar?**
Por favor contacta a sopORTEPGonline.im@pg.com y describe el producto que deseas encontrar.
 7. **¿Cómo puedo utilizar la funcionalidad de listas de compras?**
 - Piensa de las listas de compra como un listado de productos favoritos en donde carritos completos se pueden guardar para ser utilizado en un futuro.
 - Para guardar una nueva lista de compras utiliza la opción “Guardar listas de compra” cuando estas revisando tu carrito.

D. ORDEN / CONSTRUYENDO UN CAMIÓN

1. **¿Cómo puedo crear una orden a partir de un archivo de Excel?**
Por favor sigue las instrucciones descritas en el siguiente archivo:

[APÉNDICE 1](#)

2. **¿Cómo puedo agregar artículos a mi carrito de compras?**
Existen varias opciones para agregar productos a tu carrito de compras:
 - Vía la carga de un archivo de Excel (Forma más rápida), descrito en la pregunta anterior
 - Haciendo la búsqueda de manera individual. Ya sea, utilizando la barra de búsqueda o navegando a lo largo del catálogo de productos.
 - Utiliza listas de compras guardadas anteriormente, esto en la pestaña Listas de compras y seleccionando la opción “Agregar al carrito”.
 - Agregando solo productos cortados de una orden anterior. Esto mediante la pestaña “Rastreo de orden”. Podrás visualizar la opción “Reordenar todos los productos” y si una orden tiene productos cortado la opción “Reordenar todos los productos”
3. **¿Cuál es la relación entre cajas/camas/ tarimas?**
En general, una caja es la unidad de medida más pequeña. Muchas cajas generan una cama, múltiples camas generan una tarima.
4. **¿La herramienta permite hacer el ordenamiento por unidades?**
No. La unidad mínima de venta es cajas.
5. **¿Debo continuar ordenando hasta que todas las reglas de calidad se tornen verde?**
Debes cumplir con los mínimos y máximos de venta (Cajas, Peso, Volumen, etc.). Si cuentas con alguna medida en rojo no podrás continuar con tu compra.
6. **¿Puedo poner una orden para productos remanentes?**
No. Órdenes de productos remanentes se debe introducir de forma manual.
7. **¿Puedo cargar un listado grande de productos al sitio de tal manera que no tenga que agregar productos uno por uno?**
Si. Puedes utilizar la funcionalidad de carga masiva por Excel descrita en la pregunta 1.
8. **¿Puedo enviar varias órdenes consolidadas bajo un camión?**
Si. Aquí puedes encontrar una guía para hacerlo:

[APÉNDICE 2](#)

9. **¿Puedo ordenar el mismo producto con diferentes unidades de ordenamiento? (Caja, Cama, Tarima)**
Si. Esto es una nueva funcionalidad vs WOM. El usuario tiene la posibilidad de ordenar X número de tarimas, agregar unas cuantas camas/cajas si así lo deseara.
10. **¿Por qué veo órdenes duplicadas en el historial de órdenes?**
- Hay un periodo de tiempo de 20-30 min después de que la orden se envió en donde debemos esperar a que la orden se sincronice con SAP y se le asigne un número de compra SAP
 - Para evitar este problema, consulta tu orden 30 min después de haber enviado la orden.
11. **¿Puedo reordenar una orden anterior que no se mandó por medio de PG Online?**
No, por el momento esta solución está limitada a órdenes enviadas por PG Online solamente.

E. REVISIÓN DEL CARRITO DE COMPRAS

1. **¿Qué son las reglas de calidad de una orden?**
Se diseñaron las reglas de calidad de orden para asegurar que se cumplan con los mínimos y máximos permitidos en una orden en base a los términos de envío de P&G.
2. **¿Por qué los parámetros de mi carrito se ponen de color rojo o verde en la sección Vista previa del carrito de compras?**
Los colores indican si estas cumpliendo o no con los mínimos o máximos de cada una de las variables.
3. **¿Cómo cambiar la cantidad a ordenar de un artículo en específico que ya se ha agregado a mi carrito?**
- Navegando el catálogo de productos (ya sea por una búsqueda individual o navegando la pestaña de productos), dar clic en el campo Cantidad y modificarlo a la nueva cantidad total que se desea ordenar.
 - Desde la sección Vista previa del carrito de compras, buscar el artículo a modificar, dar clic en el campo cantidad y modificarlo a la nueva cantidad total que se desea ordenar.
4. **¿Cómo eliminar un artículo que ha sido agregado a mi carrito?**
- Navegando el catálogo de productos (ya sea por una búsqueda individual o navegando la pestaña de productos), dar clic en el campo Cantidad y modificarlo a cero.
 - Desde la sección *Vista previa del carrito de compras*, buscar el artículo a eliminar y dar clic en el botón “x” en rojo.
5. **¿Cómo enviar una orden?**
- Una vez que se han agregado todos los productos que se desean ordenar, debes dar clic en tu carrito para revisar tu orden en la sección *Vista previa del carrito de compras*. En esta sección debes revisar que ya hayas cumplido con todos los parámetros de calidad de orden. Si cuentas con al menos un rojo no podrás continuar sino hasta que cumplas con esa variable pendiente. Asegúrate que todas tus órdenes tengan un número de PO (tú puedes establecer cualquier número que te acomode, fecha, un consecutivo, etc.). En cuanto se cumplan todas las reglas un botón verde con el texto “Realizar Pedido” aparecerá.
 - Recuerda que puedes agregar más de una orden y que todas las órdenes vendrán consolidadas bajo un mismo camión.
 - En esta sección podrás verificar el precio final de tu orden sin embargo este paso no es obligatorio.
 - Para poder continuar deberás revisar tu orden, establecer una fecha de entrega y aceptar los términos y condiciones.
 - Finalmente deberás dar clic en Realizar Orden.
 - Para mayor detalle puedes consultar la siguiente guía de apoyo:

6. ¿Puedo guardar mi orden para referencias futuras?

Si. Podrás visualizar órdenes anteriores en la sección *Rastreo de órdenes*. Ahí podrás visualizar las órdenes y darle clic en reordenar todos los productos. Una vez que tengas los productos en tu carrito tendrás la opción de remover o agregar productos antes de enviar la orden.

7. ¿Por qué veo productos en mi carrito que yo no agregué?

- Si hay algún otro usuario (comprador o representante de ventas) que tenga acceso a este punto de entrega tendrá la posibilidad de construir junto contigo una orden. Esto ayuda a crear nuevas dinámicas de trabajo, por ejemplo:
 - Tú puedes iniciar un carrito y pedirle a tu representante de ventas que lo termine por ti.
 - Tu representante de ventas puede iniciar una orden y pedirte a ti que la liberes
 - Varios compradores pueden construir una orden.
- En resumen, todos comparten un carrito de compras para un mismo punto de entrega.

F. RESUMEN DE COMPRA

1. ¿Cómo imprimir?

La habilidad de imprimir se liberará en una versión futura de la herramienta.

2. ¿Puedo solicitar una fecha de entrega específica?

Si. Puedes especificar una fecha de entrega antes de enviar la orden. Si por alguna razón no logramos cumplir con esta fecha serás contactado.

G. RASTREO DE ÓRDENES

1. ¿Recibiré una confirmación de orden por correo?

No. Por el momento no recibirás una confirmación por correo. Sin embargo, no dudes que en unos meses te encuentres con esta funcionalidad. ¡Seguimos desarrollando nuevas funcionalidades!

2. ¿Cómo visualizar órdenes pasadas y el estatus de estas?

- Selecciona del menú la opción *Rastreo de órdenes*. Aquí debes especificar el o los puntos de entrega para los cuales quieres encontrar información. Especifica un periodo de tiempo y da clic en *Enviar*.
- La herramienta consultará en tiempo real el estatus de las órdenes que cumplan con el criterio definido en el paso anterior.

3. ¿Cuánto tiempo atrás puedo visualizar el historial de mis órdenes?

Puedes visualizar toda la historia. Solo recuerda que si defines periodos largos tardará más tiempo la herramienta en encontrar tus órdenes.

4. ¿Puedo modificar una orden que ya ha sido enviada?

No. Una vez que la orden ha sido enviada no podrás hacerle modificaciones vía PG Online. Te recomendamos contactar a tu representante de ventas o contacto de CSO para solicitar cualquier cambio de forma manual.

5. ¿Podré visualizar el historial de órdenes creadas en WOM?

Si. Habrá funciones que estarán limitadas (botón reordenar todos los productos o productos cortados), sin embargo, si podrás visualizar el historial y estatus de la orden.

H. SOPORTE

1. ¿A quién debo contactar si tengo alguna duda o problema?

Puedes contactar al equipo de soporte por los siguientes dos medios

- Email: soportepgonline.im@pg.com
- Teléfono:
 - Argentina: 0-800-222-0544
 - Chile: 1-888-005-129-99
 - Colombia: 0-1800-917-0654
 - LADMAR:
 - Costa Rica: 0800-5425-438
 - Ecuador: 1800-000-928
 - Guatemala: soportepgonline.im@pg.com
 - Bolivia: soportepgonline.im@pg.com
 - El Salvador: soportepgonline.im@pg.com
 - Panamá: soportepgonline.im@pg.com
 - Paraguay: soportepgonline.im@pg.com
 - República Dominicana: soportepgonline.im@pg.com
 - Uruguay: soportepgonline.im@pg.com
 - México: 01800-2832-920
 - Perú: 0-800-560-14

2. ¿Hay algún costo para que los usuarios utilicen PG Online?

No. La herramienta no tiene ningún costo.

3. ¿Debo seguir utilizando WOM?

No, WOM ha sido dado de baja. PG Online es ahora la única herramienta de ordenamiento.

4. ¿Si ya contaba con una cuenta en WOM, tendré un acceso automático a PG Online?

No. Deberás solicitar tu acceso ya sea desde la sección “Crear una cuenta” o pidiendo tu acceso al equipo de soporte.

5. ¿Cuántos usuarios pueden existir por cada cliente?

No hay límite. Es recomendable que cada comprador tenga su propia cuenta.

6. ¿Que si mi pregunta es más relacionada al negocio que a la herramienta?

Te recomendamos contactar a tu representante de ventas P&G.

7. ¿Qué navegadores son soportados?

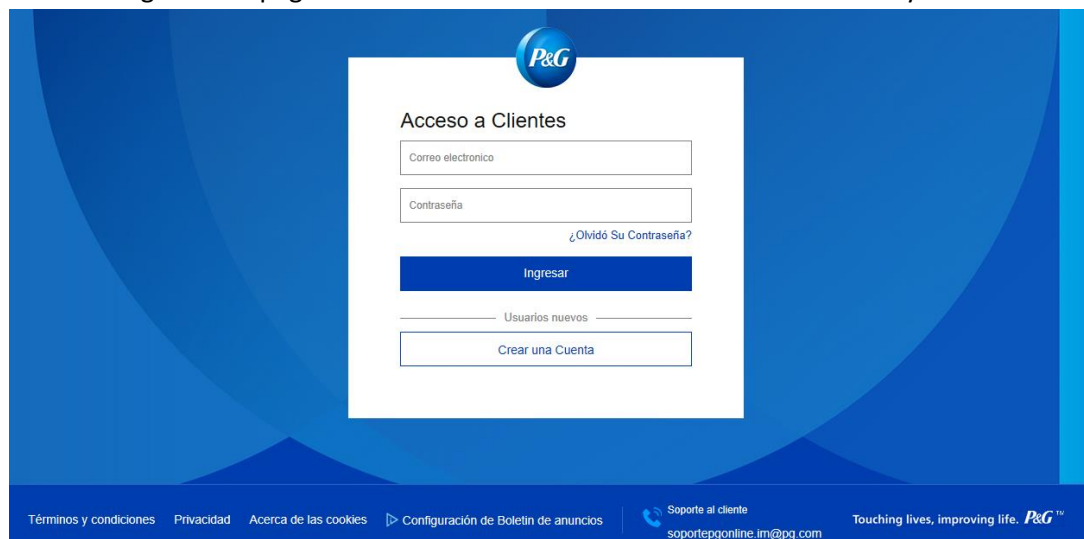
- Está diseñado para trabajar con cualquier navegador (IE, Chrome, Safari, Firefox, etc.). En un futuro podrás visualizarlo también en tu celular.
- Si encuentras algún problema, puedes contactar al equipo de soporte.

8. ¿Cómo puedo hacer sugerencias para mejorar la herramienta?

El equipo de soporte podrá consolidar cualquier tipo de sugerencia. De la misma manera puedes contactar a tu representante de ventas P&G.

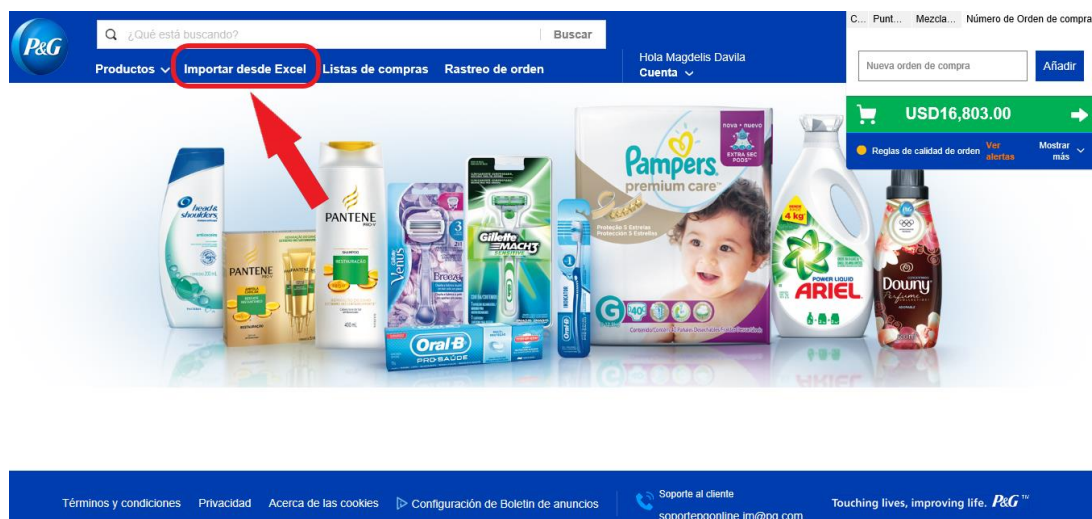
APÉNDICE 1: ¿CÓMO REALIZAR TU PEDIDO DESDE UN ARCHIVO EXCEL?

Paso 1 Ingresa a la página de inicio e introduce a continuación tu usuario y contraseña.

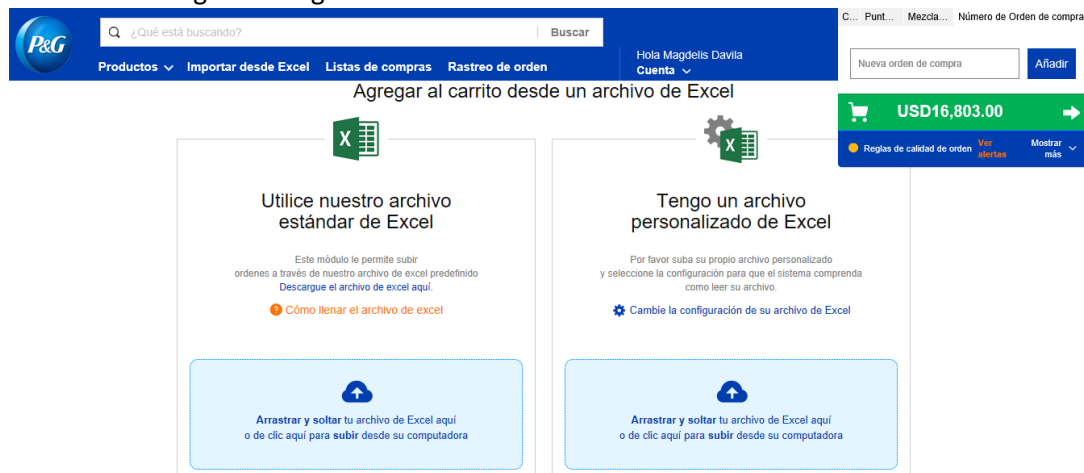


The image shows the P&G login page. At the top center is the P&G logo. Below it, the text "Acceso a Clientes" is displayed. There are two input fields: "Correo electrónico" and "Contraseña". Below these fields is a link that says "¿Olvidó Su Contraseña?". A blue button labeled "Ingresar" is positioned below the link. At the bottom of the login section, there are two links: "Usuarios nuevos" and "Crear una Cuenta". The footer of the page contains several links: "Términos y condiciones", "Privacidad", "Acerca de las cookies", "Configuración de Boletín de anuncios", "Soporte al cliente" (with email "soportepgonline.im@pg.com"), and the P&G slogan "Touching lives, improving life. P&G™".

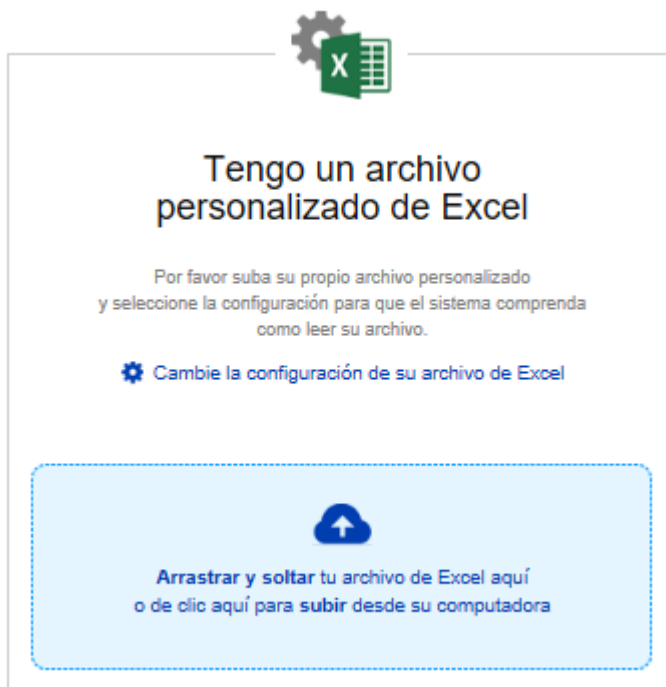
Paso 2 En la barra de menú selecciona la opción "Importar desde Excel".




Paso 3 Te dirigirá a la siguiente sección:



Opción 1. Si cuentas con un archivo Excel



En seguida aparece una nueva ventana en donde tendrás la opción de cargar un archivo de Excel que contiene tu pedido. Si cuentas con uno generado por tu sistema, tendrás la oportunidad de configurar los campos que debe de leer el sistema en el punto:

 [Cambie la configuración de su archivo de Excel](#)

Tienes que tomar en cuenta que estos campos distinguen mayúsculas de minúsculas, así que es indispensable que escribas el título de la columna exactamente como aparece en tu archivo. También es importante que sepas que al configurar estos campos la primera vez la información se quedará guardada, por lo que no tendrás que realizar este paso cada vez que cargues un pedido, aunque podrás modificarlo en cualquier momento si lo necesitas. Recuerda que los códigos utilizados deben ser DUN, es decir el código de barras de la caja.

Usted esta agregando una orden desde un archivo de excel personalizado

Configure la herramienta para que podamos leer su archivo de excel correctamente.

Configuracion del archivo

Nombre de hoja de calculo	<input type="text" value="Productos"/>	✓	?
Indice de filas con nombres de encabezados	<input type="text" value="1"/>	✓	?
Header name of Product Code column	<input type="text" value="DUN"/>	✓	?
Nombre del encabezado de la columna de cantidad	<input type="text" value="Cantidad"/>	✓	?
Nombre del encabezado del la columna de unidad de medida	<input type="text" value="Unidad de medida"/>	✓	?
Nombre de caja	<input type="text" value="Caja"/>	✓	?
Nombre de cama	<input type="text" value="Cama"/>	✓	?
Nombre de tarima	<input type="text" value="Tarima"/>	✓	?

[Guardar](#)

[Volver a la pantalla](#)

[anterior](#)

Al finalizar la configuración de los campos da clic en "**GUARDAR**", procede al siguiente paso llamado "**Carga de archivos de Excel**".

Esto lo podrás hacer arrastrando tu archivo de Excel o dando clic en la siguiente sección para buscar el archivo dentro de su computadora:



Arrastrar y soltar tu archivo de Excel aquí
o de clic aquí para **subir** desde su computadora

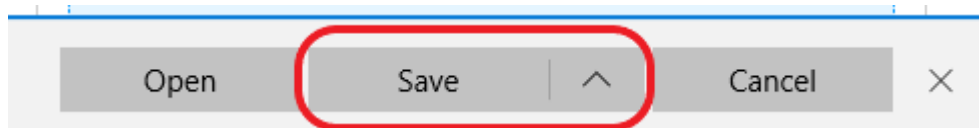
Opción 2. Si NO cuentas con un archivo

De no contar con uno podrás descargar un archivo de Excel que contiene el catálogo de los productos activos en el sistema y solamente tendrás que llenarlo con la cantidad que requieres de cada uno de nuestros productos.

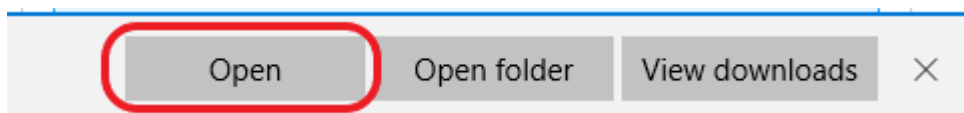
Para descargar el archivo dirígete a la opción de la izquierda, " **Utilice nuestro archivo estándar de Excel**" y presiona el botón " **Descargue el archivo de excel aquí.** ".



Cuando aparezca la ventana emergente selecciona "**Guardar**" o "**Save**" según sea el caso.



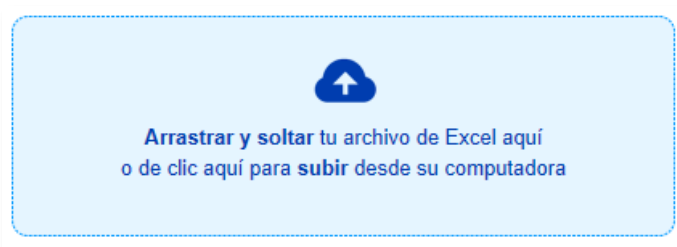
Posteriormente pulsa "**Abrir**" u "**Open**" y se abrirá el catálogo.



Habilita la edición del archivo y comienza a escribir las cantidades que desees de cada producto. El archivo contiene cinco columnas: el código del producto, la unidad de medida (caja, cama o tarima), el nombre del producto, la categoría a la que pertenecen y por último la cantidad, que es la única columna que vas a editar. Recuerda que los códigos utilizados deben ser DUN, es decir el código de barras de la caja.

Sensitivity: Not set		Public		Business Use		Highly Restricted		Secret		Personal Data		Special Circumstances	
	A	B	C	D	E	F	G						
1	DUN	EAN	Unidad de medidaNombre					Categoría		Cantidad			
2	17501007499755	7501007499758	Caja	Always Diarios Con Perfume Protectores Diarios 15 Unidades					Cuidado femenino		250		
3	27590002012387	7590002012383	Caja	ALWAYS NOCHE ULTRA SECA S3 C/A 8X24IT					Cuidado femenino		190		
4	17506195135102	7506195129876	Caja	ALWAYS NOCHE SUAVE T3 C/A 8X24IT					Cuidado femenino				
5	17501065922752	7501065922755	Caja	Always Seca Ultrafina Toallas Higiénicas 8 Unidades					Cuidado femenino				
6	17500435016558	7500435127226	Caja	ALWAYS SUPER PROTECCION CPM CA T1 8X18IT					Cuidado femenino				
7	17500435016619	7500435127264	Caja	ALWAYS SUPER PROTECCION CPM SA T2 8X18IT					Cuidado femenino				
8	17500435016572	7500435127240	Caja	ALWAYS SUPER PROTECCION NW CA T1 8X18IT					Cuidado femenino				
9	17500435010952	7500435117845	Caja	PAMPERS CONFORTSEC NB+ 36PADSX4IT					Cuidado del bebé				
10	175004350106617	7500435106610	Caja	PAMPERS CONFORTSEC PEQ 50PADSX3IT					Cuidado del bebé				
11	17500435011348	7506195100943	Caja	Pampers Recién Nacido Pañales Desechables RN 20 Unidades					Cuidado del bebé				
12	17506339351696	7506195100950	Caja	Pampers Recién Nacido Pañales Desechables RN 40 Unidades					Cuidado del bebé				
13	17500435011409	7506195100974	Caja	Pampers Recién Nacido Pañales Desechables RN+ 38 Unidades					Cuidado del bebé				
14													
15													

Paso 4 Al finalizar la edición guarda los cambios al archivo y procede al siguiente paso llamado "**Carga el archivo de Excel**". Esto lo podrás hacer arrastrando tu archivo de Excel o dando clic en la siguiente sección para buscar el archivo dentro de su computadora:



Paso 5 Si la carga se realizó sin ningún problema aparecerá un mensaje como el siguiente:

[Productos](#)
[Importar desde Excel](#)
[Listas de compras](#)
[Rastreo de orden](#)

Hola Magdelis Davila
[Cuenta](#)

C... Punt... Mezcla... Número de Orden de compra

USD30,625.90

Reglas de calidad de orden [Ver alertas](#) [Mostrar más](#)

Un total de 12 Producto(s) han sido agregados a su orden de compra.

Verás que tu pedido ahora se ve reflejado en tu Carrito de compras.

C... Punt... Mezcla... Número de Orden de compra

Nueva orden de compra **Añadir**

 **USD30,625.90** 

 Reglas de calidad de orden **Ver alertas** **Mostrar más** 

Si el pedido se realizó parcialmente correcto o se encontró un error aparecerá un mensaje en color rojo en el que se especificará la fila en la que se encontró la falla.


Además, una ventana emergente con un archivo de Excel (exactamente el mismo que enviaste con tu pedido) en el que se marcarán los errores que el sistema detectó.

Su archivo fue agregado exitosamente,
sin embargo, algunos artículos necesitan ser corregidos



Un total de 11 Producto(s) han sido agregados a su orden de compra.

Error en la fila #3: Producto no encontrado.

Por favor corrija y suba el archivo nuevamente
El archivo con los errores resaltados será descargado automáticamente.
Si no quiere esperar [por favor descargue el archivo aquí](#)


Arrastrar y soltar tu archivo de Excel aquí
o de clic aquí para [subir desde su computadora](#)

What do you want to do with pg_order_errors.xlsx (7.1 KB)?
From: ladmar.online.pg.com

Open Save  Cancel 

Después de descargar el archivo y abrirlo se verá como el siguiente. Puedes notar que la fila que aparece en rojo es la que contiene el error, éste puede encontrarse en cualquiera de los campos, por lo que se recomienda revisar cada uno de ellos detalladamente, puedes contactar a tu representante de ventas para que te ayude a solucionar el error.

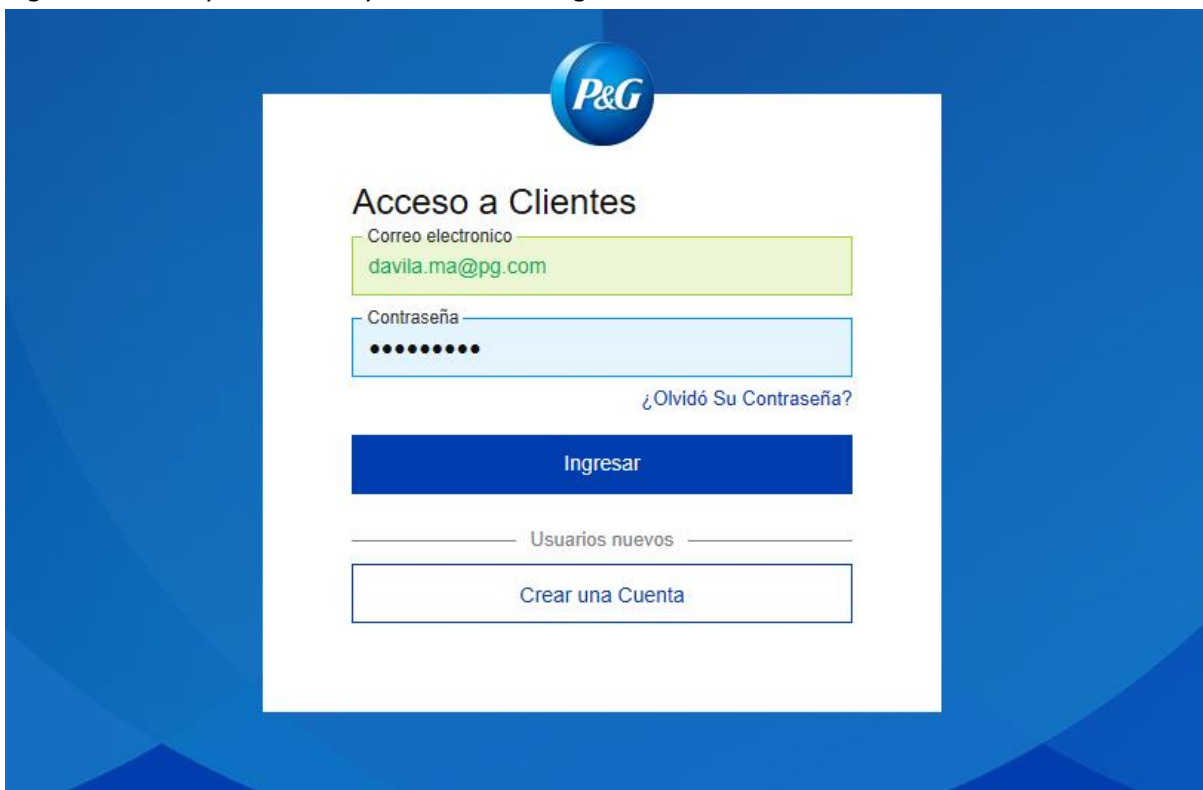
En nuestro ejemplo el error se encuentra en el código del producto, por lo que lo único que tendríamos que hacer sería corregir ese campo y volver a cargar nuestro archivo como explicamos anteriormente.

	A	B	C	D	E	F
1	DUN	EAN	Unidad de medida	Nombre	Categoría	Cantidad
2	17501007499755	7501007499758	Caja	Always Diarios Con Perfume Protectores Diarios 15 Unidades	Cuidado femenino	
3	27590002	7590002012383	Caja	ALWAYS NOCHE ULTRA SECA S3 C/A 8X24IT	Cuidado femenino	190
4	17506195135102	7506195129876	Caja	ALWAYS NOCHE SUAVE T3 C/A 8X24IT	Cuidado femenino	
5	17501065922752	7501065922755	Caja	Always Seca Ultrafina Toallas Higiénicas 8 Unidades	Cuidado femenino	
6	17500435016558	7500435127226	Caja	ALWAYS SUPER PROTECCION CPM CA T1 8X18IT	Cuidado femenino	
7	17500435016619	7500435127264	Caja	ALWAYS SUPER PROTECCION CPM SA T2 8X18IT	Cuidado femenino	
8	17500435016572	7500435127240	Caja	ALWAYS SUPER PROTECCION NW CA T1 8X18IT	Cuidado femenino	
9	17500435010952	7500435117845	Caja	PAMPERS CONFORTSEC NB+ 36PADSX4IT	Cuidado del bebé	
10	17500435106617	7500435106610	Caja	PAMPERS CONFORTSEC PEQ 50PADSX3IT	Cuidado del bebé	
11	17500435011348	7506195100943	Caja	Pampers Recién Nacido Pañales Desechables RN 20 Unidades	Cuidado del bebé	
12	17506339351696	7506195100950	Caja	Pampers Recién Nacido Pañales Desechables RN 40 Unidades	Cuidado del bebé	
13	17500435011409	7506195100974	Caja	Pampers Recién Nacido Pañales Desechables RN+ 38 Unidades	Cuidado del bebé	

APÉNDICE 2: GUÍA PARA REALIZAR UN PEDIDO EN PG ONLINE MANEJANDO VARIAS ÓRDENES DE COMPRA BAJO UN MISMO CAMIÓN:

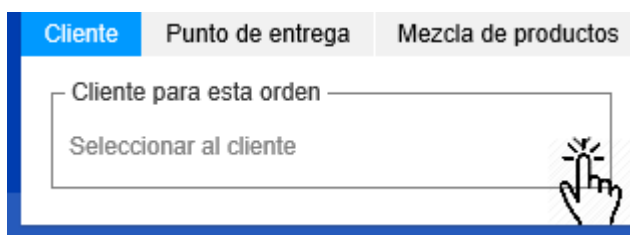
¿Cómo crear varias órdenes de compra y agregar productos a estas?

1. Ingresar a la página de inicio de PG Online.
2. Ingresar usuario y contraseña y hacer clic en “Ingresar”.



The screenshot shows the PG Online login interface. At the top center is the P&G logo. Below it, the heading "Acceso a Clientes" is displayed. There are two input fields: "Correo electronico" with the email "davila.ma@pg.com" and "Contraseña" with masked characters. A link "¿Olvidó Su Contraseña?" is positioned to the right of the password field. Below the fields is a blue "Ingresar" button. At the bottom, there is a link "Usuarios nuevos" and a "Crear una Cuenta" button.

3. En el cuadro superior derecho seleccionar el Cliente, Punto de entrega y Mezcla de productos a ordenar:



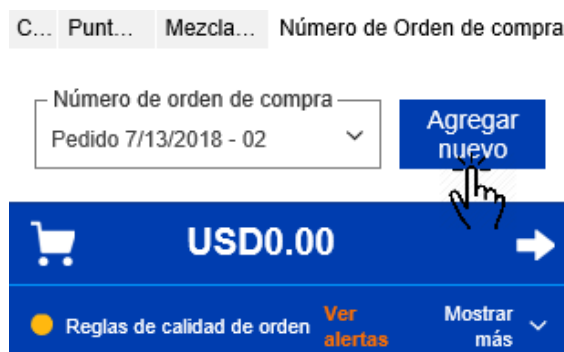
This screenshot shows a dropdown menu with three tabs: "Cliente" (selected), "Punto de entrega", and "Mezcla de productos". The "Cliente" tab is active, showing a search box labeled "Cliente para esta orden" with the placeholder text "Seleccionar al cliente". A hand icon is shown clicking on the search box.

4. Nombra tu primera orden de compra y haz clic en Añadir:

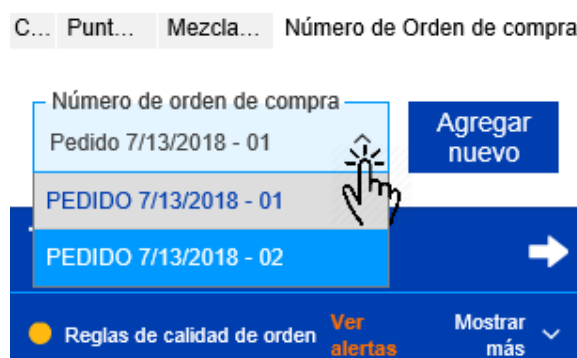


This screenshot shows the "Añadir" button and the order summary. The "Añadir" button is blue with white text. Below it, the order summary shows "Nueva orden de compra" and "Pedido 7/13/2018 - 01". At the bottom, there is a blue bar with a shopping cart icon, the text "USD0.00", and a right arrow. A hand icon is shown clicking on the "Añadir" button.

5. Puedes agregar más órdenes de compra al darle clic en “Agregar nuevo” y nombrar tu siguiente orden de compra. **Todas las órdenes de compra se consolidarán bajo un mismo camión:**



6. Puedes cambiar de una orden de compra a otra en cualquier momento al seleccionar el menú desplegable:



7. Para agregar artículos a tu orden de compra, navega en los productos. Una vez identificado el producto que deseas ordenar, incluye la cantidad y haz clic en “Agregar a carrito”. Este será agregado en automático a la orden que se seleccionaste en el paso anterior:



8. Puedes evaluar tus órdenes de compra en la sección “Vista previa del carrito de compras” dando clic en:



9. El estado actual de tu camión se desplegará a continuación. Esto considera todas tus ordenes aquí:

#1

Número de Orden de compra
Numero de Orden 1 - 1

Con los elementos seleccionados

Selecciona una acción

Confirmar

Guardar lista de compras

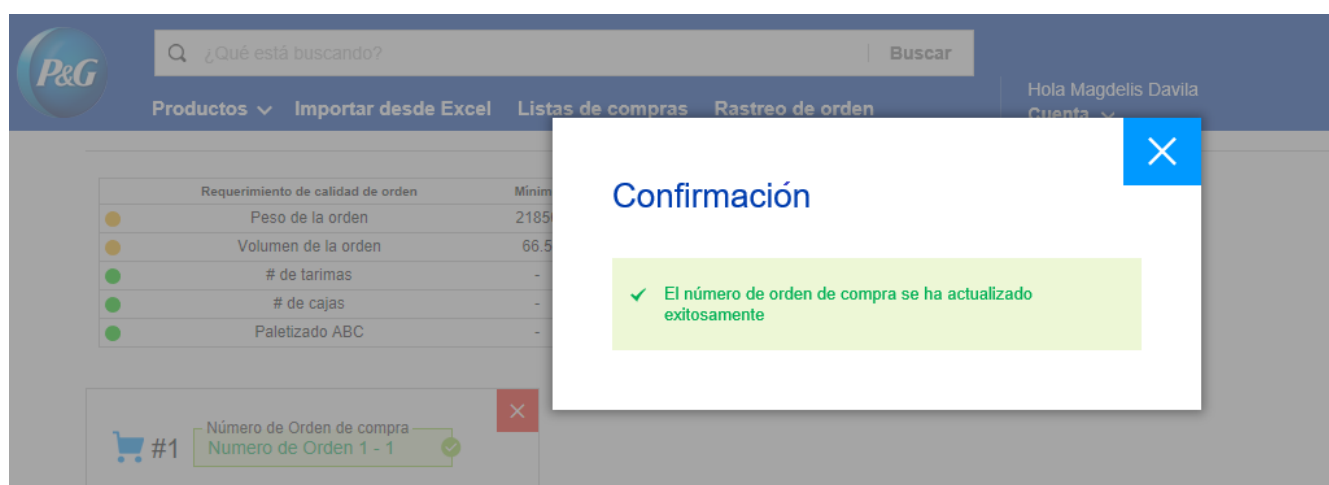
Limpiar

Nombre del producto	DUN	EAN	Tipo de unidad	Cantidad
<input checked="" type="checkbox"/> Ace Detergente En Polvo 3 Kg	27590002006232	7590002006238		400 caja
<input checked="" type="checkbox"/> Ace Detergente En Polvo 1.8 Kg	17500435112465	7500435112468		120 caja
<input type="checkbox"/> Ariel Aroma Original Detergente En Polvo 9 kg	17500435107041	7500435107044		250 caja
<input type="checkbox"/> Ariel Concentrado Detergente líquido 4 l	17500435106013	7500435106016		24 caja

	Requerimiento de calidad de orden	Mínimo	Actual	Máximo ?
	Peso de la orden	21850	17688.51	23000
	Volumen de la orden	66.5	33.92	70
	# de tarimas	-	29.53	-
	# de cajas	-	1890	-
	Paletizado ABC	-	98.2	-

¿Cómo modificar el nombre de mi orden?

- Para renombrar una orden, desde la sección “Vista previa del carrito de compras”, haz clic en la caja de texto de la orden que deseas cambiar y modifica el nombre. Te aparecerá un mensaje indicando que el cambio se ha aplicado exitosamente:



¿Cómo mover elementos de una orden a otra?

- Para cambiar productos de una orden a otra, selecciona el set de productos que deseas cambiar y haz clic en el menú desplegable para seleccionar una acción:

2. Selecciona la opción “mover elementos seleccionados a otra orden” y haz clic en confirmar:

The screenshot shows a web interface with a shopping cart icon and the text "#1". A green box highlights the text "Número de Orden de compra" and "Numero de Orden 1 - 1". A red 'X' icon is in the top right. Below, a dropdown menu is open with the following options:

- Con los elementos seleccionados
- Selecciona una acción
- Eliminar elementos seleccionados del carrito
- Mover elementos seleccionados a otra orden** (highlighted with a hand cursor)
- Dividir los elementos seleccionados en otra orden de compra

To the right of the dropdown are buttons for "Confirmar" and "Guardar lista de compras". Below these is a table with columns "DUN" and "EAN".

DUN	EAN
27590002006232	7590002006238

3. Selecciona la orden a la cual deseas mover los elementos seleccionados y haz clic en confirmar:

The screenshot shows a P&G system interface with a search bar and navigation tabs. A dialog box titled "Mover elementos seleccionados" is open. It contains a dropdown menu for "Número de orden de compra destino" with the option "Numero de Orden 1 - 2" selected. A button "Agregar nuevo" is next to it. Below is a table with columns "Nombre del producto", "DUN", "EAN", "Tipo de unidad", and "Cantidad".

Nombre del producto	DUN	EAN	Tipo de unidad	Cantidad
<input checked="" type="checkbox"/> Ace Detergente En Polvo 1.8 Kg	17500435112465	7500435112468		120
<input checked="" type="checkbox"/> Ace Detergente En Polvo 3 Kg	27590002006232	7590002006238		400

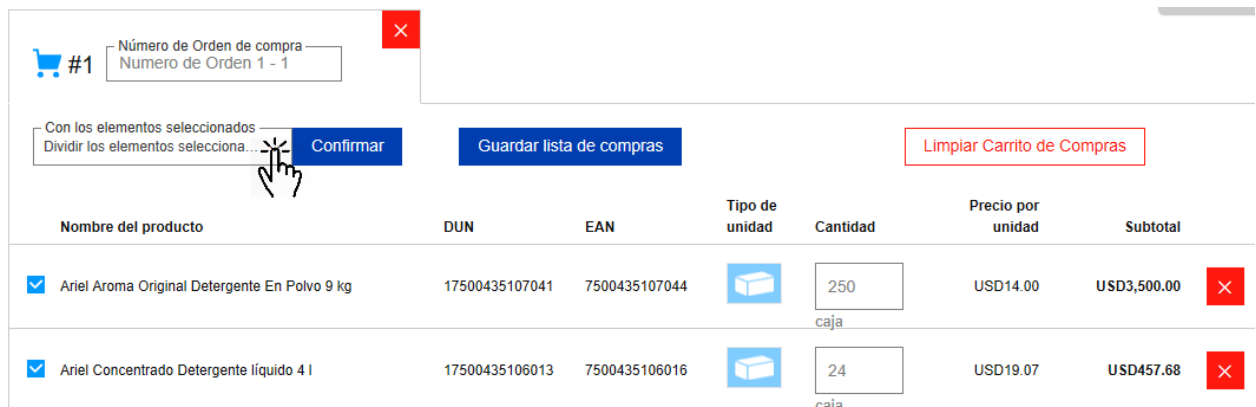
At the bottom of the dialog are buttons for "Cancelar operación" and "Confirmar". A hand cursor is pointing at the "Confirmar" button.

4. Recibirás un mensaje confirmandote el éxito de la acción:

The screenshot shows a confirmation dialog box titled "Confirmación". It contains a green checkmark icon and the text "Los productos has sido movidos exitosamente".

¿Cómo dividir una cantidad de un set de códigos de una orden a otra?

1. Para dividir la cantidad de productos de un código en otra orden, selecciona el set de productos que deseas dividir y haz clic en el menú desplegable para seleccionar una acción



Shopping cart interface showing two items selected:

- Item 1:** Ariel Aroma Original Detergente En Polvo 9 kg. DUN: 17500435107041, EAN: 7500435107044. Quantity: 250 (caja). Price: USD14.00. Subtotal: USD3,500.00.
- Item 2:** Ariel Concentrado Detergente líquido 4 l. DUN: 17500435106013, EAN: 7500435106016. Quantity: 24 (caja). Price: USD19.07. Subtotal: USD457.68.

Buttons: Confirmar, Guardar lista de compras, Limpiar Carrito de Compras.

2. Selecciona la opción “Dividir los elementos seleccionados en otra orden de compra” y haz clic en confirmar:



Shopping cart interface showing the dropdown menu for the first item:

- Item 1:** Ariel Aroma Original Detergente En Polvo 9 kg. DUN: 17500435107041, EAN: 7500435107044. Quantity: 250 (caja). Price: USD14.00. Subtotal: USD3,500.00.
- Item 2:** Ariel Concentrado Detergente líquido 4 l. DUN: 17500435106013, EAN: 7500435106016. Quantity: 24 (caja). Price: USD19.07. Subtotal: USD457.68.

Buttons: Confirmar, Guardar lista de compras.

Dropdown menu options for Item 1:



- Dividir los elementos seleccionados en otra orden de compra (selected)
- Eliminar elementos seleccionados del carrito
- Mover elementos seleccionados a otra orden

3. Selecciona la orden a la cual deseas mover los elementos, indica la cantidad que deseas dividir y haz clic en confirmar

Importar desde Excel Listas de compras Rastreo de orden Hola Magdelis Davila Cuenta x

Dividir elementos seleccionados

Número de orden de compra destino
Numero de Orden 1 - 2 [Agregar nuevo](#)

	Nombre del producto	DUN	EAN	Tipo de unidad	Current PO Qty	Destination PO Qty
<input checked="" type="checkbox"/>	Ariel Concentrado Detergente líquido 4 l	17500435106013	7500435106016		24	<input type="text" value="12"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Ariel Aroma Original Detergente En Polvo 9 kg	17500435107041	7500435107044		250	<input type="text" value="125"/>

[Cancelar operación](#) [Confirmar](#)

4. Recibirás un mensaje confirmándote el éxito de la acción:

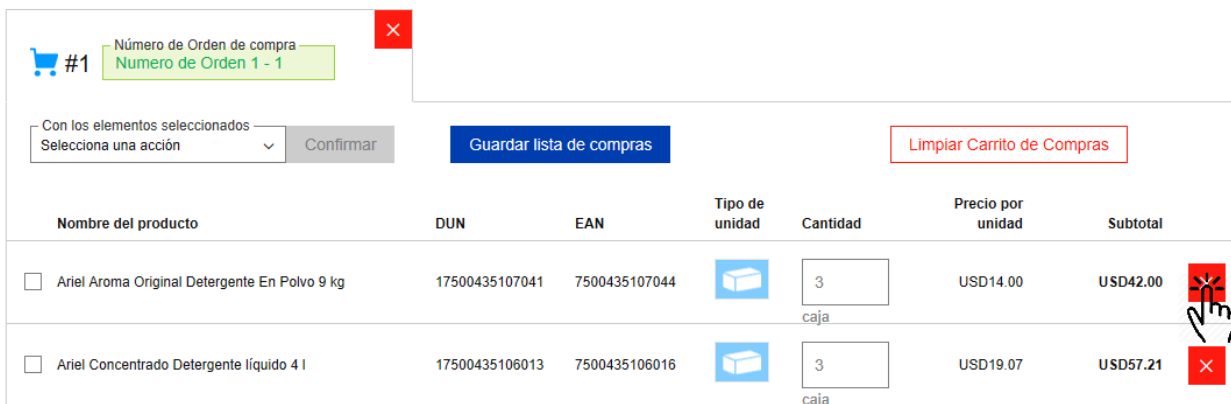
Listas de compras Rastreo de orden Hola Magdelis Davila Cuenta x

Confirmación

✓ Los productos has sido movidos exitosamente

¿Cómo eliminar códigos de una orden?

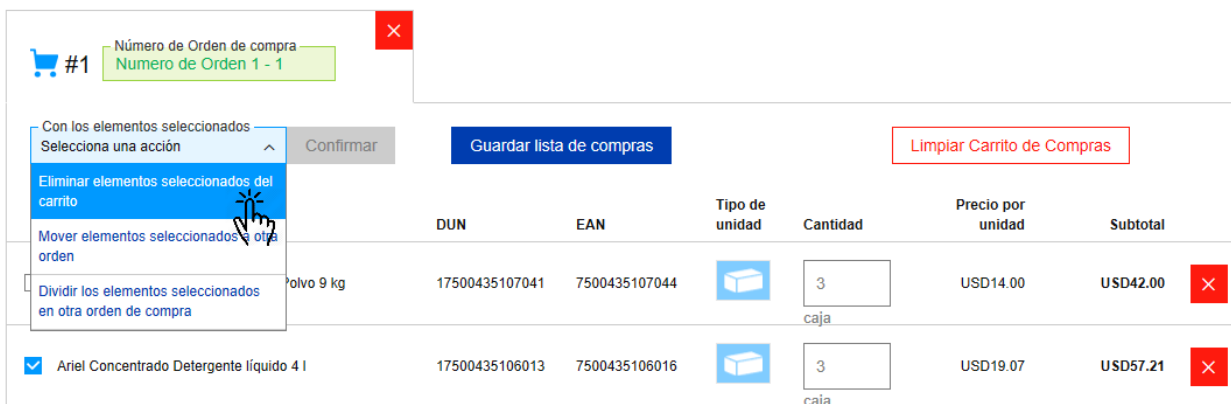
1. Para eliminar un set de productos de una orden tienes dos opciones. La primera es haciendo clic en el recuadro rojo elemento por elemento:



Shopping cart interface showing two items. The first item is 'Ariel Aroma Original Detergente En Polvo 9 kg' with a quantity of 3 and a subtotal of USD42.00. The second item is 'Ariel Concentrado Detergente líquido 4 l' with a quantity of 3 and a subtotal of USD57.21. Both items have a red 'X' icon in the bottom right corner, indicating they can be removed from the cart. The interface includes a 'Número de Orden de compra' field with the value 'Numero de Orden 1 - 1', a 'Confirmar' button, a 'Guardar lista de compras' button, and a 'Limpiar Carrito de Compras' button.

Nombre del producto	DUN	EAN	Tipo de unidad	Cantidad	Precio por unidad	Subtotal
<input type="checkbox"/> Ariel Aroma Original Detergente En Polvo 9 kg	17500435107041	7500435107044	caja	3	USD14.00	USD42.00
<input type="checkbox"/> Ariel Concentrado Detergente líquido 4 l	17500435106013	7500435106016	caja	3	USD19.07	USD57.21

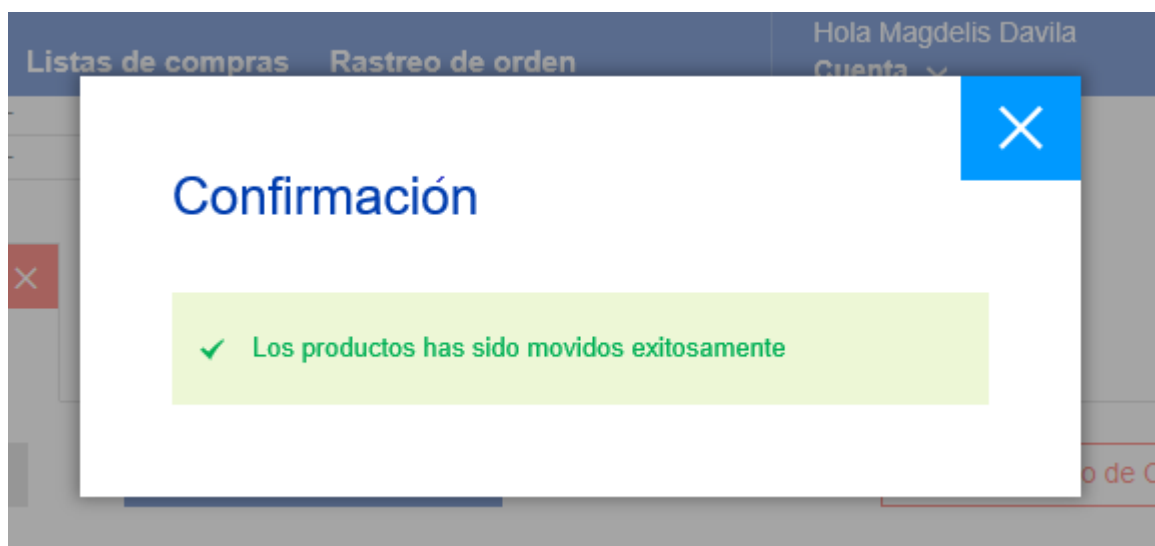
2. La segunda opción es seleccionar el set de productos que deseas eliminar y hacer clic en el menú desplegable para seleccionar una acción, en este caso “eliminar elementos seleccionados del carrito” y haz clic confirmar:



Shopping cart interface showing the same two items. The dropdown menu is open, displaying the following options: 'Eliminar elementos seleccionados del carrito', 'Mover elementos seleccionados a otra orden', and 'Dividir los elementos seleccionados en otra orden de compra'. The 'Eliminar elementos seleccionados del carrito' option is highlighted. The 'Confirmar' button is visible next to the dropdown menu. The 'Guardar lista de compras' and 'Limpiar Carrito de Compras' buttons are also present.

Nombre del producto	DUN	EAN	Tipo de unidad	Cantidad	Precio por unidad	Subtotal
<input type="checkbox"/> Ariel Aroma Original Detergente En Polvo 9 kg	17500435107041	7500435107044	caja	3	USD14.00	USD42.00
<input checked="" type="checkbox"/> Ariel Concentrado Detergente líquido 4 l	17500435106013	7500435106016	caja	3	USD19.07	USD57.21

3. Recibirás un mensaje de confirmación:



Confirmation dialog box with the title 'Confirmación'. It contains a green checkmark icon and the text 'Los productos has sido movidos exitosamente'. The dialog box has a blue 'X' button in the top right corner. The background shows a blurred view of the shopping cart interface with the text 'Listas de compras', 'Rastreo de orden', and 'Hola Magdelis Davila'.

¿Cómo eliminar una orden de compra?

1. Para eliminar una orden de compra (todos los elementos de esta orden también serán eliminados), haz clic en el recuadro rojo:

#1



Número de Orden de compra
Numero de Orden 1 - 1

Con los elementos seleccionados
Selecciona una acción

Confirmar

Guardar lista de compras

Limpiar Carrito de Compras

Nombre del producto	DUN	EAN	Tipo de unidad	Cantidad	Precio por unidad	Subtotal	
<input type="checkbox"/> Ariel Aroma Original Detergente En Polvo 9 kg	17500435107041	7500435107044		<input type="text" value="3"/> caja	USD14.00	USD42.00	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Ariel Concentrado Detergente líquido 4 l	17500435106013	7500435106016		<input type="text" value="3"/> caja	USD19.07	USD57.21	<input type="checkbox"/>

¿Cómo limpiar todos los elementos de una orden de compra?

1. Para limpiar todos los elementos de una orden de compra debes hacer clic en el recuadro que dice “Limpiar Carrito de Compras”:

#1



Número de Orden de compra
Numero de Orden 1 - 1

Con los elementos seleccionados
Selecciona una acción

Confirmar

Guardar lista de compras

Limpiar Carrito de Compras

Nombre del producto	DUN	EAN	Tipo de unidad	Cantidad	Precio por unidad	Subtotal	
<input type="checkbox"/> Ariel Aroma Original Detergente En Polvo 9 kg	17500435107041	7500435107044		<input type="text" value="3"/> caja	USD14.00	USD42.00	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Ariel Concentrado Detergente líquido 4 l	17500435106013	7500435106016		<input type="text" value="3"/> caja	USD19.07	USD57.21	<input type="checkbox"/>

APÉNDICE 3: ¿CÓMO REALIZAR UN PEDIDO EN PG ONLINE?

1. Ingresar en el link diseñado para tu mercado o país, detallado en la sección A. ACCESO E INICIO DE SESIÓN.
2. Ingresar usuario y contraseña y hacer clic en “Ingresar”.
3. En el cuadro superior derecho seleccionar el cliente, punto de entrega y mezcla de productos a comprar:



4. En el cuadro superior derecho incluir el número de Orden de compra o seleccionar una Orden de compra ya iniciada.



5. Ir a Productos y seleccionar “Todos los productos” o la categoría que desea pedir:



6. O en la barra de buscar ingresar el código (DUN o EAN), marca o descripción que desea buscar:

The screenshot shows the P&G website's search interface. At the top, there's a blue header with the P&G logo, a search bar containing 'pantene', and a 'Buscar' button. Below the header, a yellow banner displays an important message: '¡IMPORTANTE! El precio mostrado en esta sección no es el precio final, deberá agregar los productos al carrito de compra e ir al resumen de compra para validar los precios antes de completar compra.' The main content area shows 'Resultados de búsqueda para: pantene' with 'Found: 19 results'. There are filters for 'Ver' (grid/list), 'Mostrar' (30 items), and 'Ordenar Por' (Nombre de Producto). A product listing for 'PANTENE AC CONTROL CAIDA 700MLX12IT' is shown, including its image, description, DUN/EAN codes, and a 'caja' icon. A hand icon points to the 'caja' icon.

7. Una vez identificado el producto a comprar, incluye las cantidades y haz clic en “Agregar a carrito”:

This screenshot shows the product details for 'PANTENE AC CONTROL CAIDA 700MLX12IT'. It includes the product image, name, description, and DUN/EAN codes. A 'caja' icon is shown with a quantity of '1'. A 'Cantidad' input field is set to '1200', with a hand icon pointing to it. A blue button labeled 'Agregar a carrito' with a plus sign is visible. The price is listed as 'USD90.10 / caja' and 'USD7.51 / elemento'. A hand icon points to the 'Agregar a carrito' button.

8. Repetir este proceso hasta finalizar su compra. En el cuadro superior derecho verá el monto total (suma de la lista de precio sin descuentos). Una vez finalizada la selección de productos hacer clic en la flecha.

The screenshot shows the checkout process. At the top, there are tabs for 'C...', 'Punt...', 'Mezcla...', and 'Número de Orden de compra'. Below these, a dropdown menu shows 'Número de orden de compra' with 'Numero de Orden 1 - 1' selected. A blue button labeled 'Agregar nuevo' is next to it. A green banner displays a shopping cart icon and the total amount 'USD18,432.88'. Below the banner, there are links for 'Reglas de calidad de orden', 'Ver alertas', and 'Mostrar más'. A hand icon points to the 'Agregar nuevo' button.

9. Revisar el carrito con la selección de productos a comprar y confirmar que las cantidades sean las correctas.

10. Validar los valores de la orden:

[← Continuar Comprando](#)

Vista previa del carrito de compras

	Requerimiento de calidad de orden	Mínimo	Actual	Máximo ?
●	Peso de la orden	21850	22461.6	23000
●	Volumen de la orden	66.5	43.08	70
●	# de tarimas	-	37.5	-
●	# de cajas	-	2400	-
●	Paletizado ABC	-	98.67	-

11. Si todos los valores anteriores son correctos, hacer clic en “Realizar pedido” o en “Siguiente”.

Productos ▾

Importar desde Excel

Listas de compras

Rastreo de orden

Hola Magdelis Davila

Cuenta ▾

● # de tarimas - 37.5 -

● # de cajas - 2400 -

● Paletizado ABC - 98.67 -

Realizar pedido

#1

Número de Orden de compra

Con los elementos seleccionados

Selecciona una acción ▾

Nombre del producto	DUN	EAN	Tipo de unidad	Cantidad	Precio por unidad	Subtotal
<input type="checkbox"/> PANTENE AC CONTROL CAIDA 700MLX12IT	17500435114940	7500435114943		<input type="text" value="2400"/> <small>caja</small>	USD90.10	USD216,240.00 <input type="button" value="✕"/>

Mostrar ▾

← Continúa comprando

Orden #1 Subtotal USD216,240.00

Agregar nuevo

Puedes agregar nuevos números de orden de compra y continuar comprando

El nuevo número de orden de compra será marcado como activo.

Subtotal USD216,240.00

Siguiente


12. Ingresar la fecha requerida de entrega, revisar los términos y condiciones y hacer clic en “Realizar pedido” para generar y enviar el pedido:

Detalles de la entrega

Número(s) de compra

Numero de Orden 1 - 1

Fecha de llegada



◀ julio 2018 ▶

DO	LU	MA	MI	JU	VI	SA
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				

Realizar orden
basado en un estimado
de datos

Muéstrame como se ha calculado
este precio ?

Subtotal **USD216,240.00**

☒ Acepto los términos y condiciones.

← Regresa a tu carrito de
compras

Realizar orden

