

**GUAYAQUIL:** Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Cdla. Nueve de Octubre

**PBX:** +593 4242 9977

**QUITO:** Av. La Prensa N70-121 y Pablo Picasso OE 12-193. Complejo Industrial y

Comercial El Condado – Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X

**PBX:** +593 2253 5681



# DATASOLUTIONS

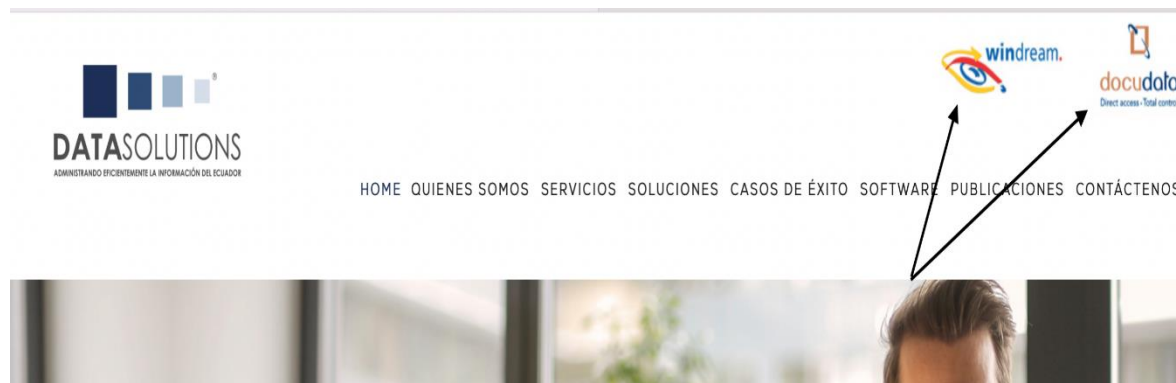
## MANUAL DE NUESTRO SISTEMA RCWEB GEDEON RICHTER

**GUAYAQUIL:** Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Cda. Nueve de Octubre  
PBX: +593 4242 9977  
**QUITO:** Av. La Prensa N70-121 y Pablo Picasso OE 12-193. Complejo Industrial y  
Comercial El Condado – Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X  
PBX: +593 2253 5681



## INICIO

Para que el cliente pueda realizar una orden de cajas o documentos, debe ingresar a la página web [www.datasolutions.com.ec](http://www.datasolutions.com.ec)



En la página web se encuentra un link donde se puede ingresar al Rcweb para poder realizar las órdenes de cajas o documentos.



## ACCESO

**GUAYAQUIL:** Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Cda. Nueve de Octubre

**PBX:** +593 4242 9977

**QUITO:** Av. La Prensa N70-121 y Pablo Picasso OE 12-193. Complejo Industrial y Comercial El Condado – Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X

**PBX:** +593 2253 5681



Una vez que se ha ingresado al link, aparecerá una ventana de Login, donde se tiene que ingresar código cliente, nombre de usuario y contraseña y le da click al Botón “Entrar”.



Código de cliente / Customer Key  
gre01

Nombre de Usuario / Login Name  
xtoro

Contraseña / Password  
\*\*\*\*\*

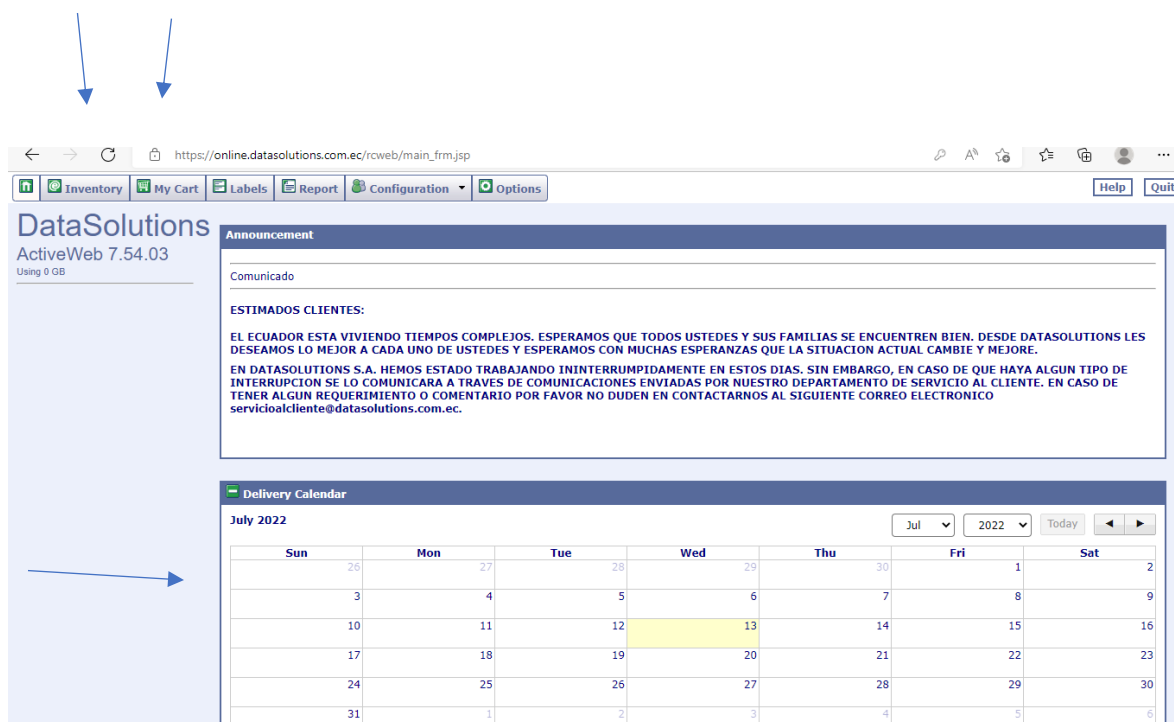
Cambiar Contraseña / Change Password ☐

Mémoiser / Remember ☐

**Entrar / Enter**

[Réinitialiser mot de passe / Reset Password](#)

Se abrirá la siguiente ventana donde tenemos diferentes pestañas en cada cual, el cliente puede revisar con detalle el estado de su inventario y poder realizar pedidos por medio de esta página y también el calendario donde registra las solicitudes generadas en el mes en caso de haber movimiento.



Inventory My Cart Labels Report Configuration Options Help Quit

**DataSolutions**  
ActiveWeb 7.54.03  
Using 0 GB

**Announcement**  
Comunicado

**ESTIMADOS CLIENTES:**

EL ECUADOR ESTA VIVIENDO TIEMPOS COMPLEJOS. ESPERAMOS QUE TODOS USTEDES Y SUS FAMILIAS SE ENCUENTREN BIEN. DESDE DATASOLUTIONS LES DESEAMOS LO MEJOR A CADA UNO DE USTEDES Y ESPERAMOS CON MUCHAS ESPERANZAS QUE LA SITUACION ACTUAL CAMBIE Y MEJORE.

EN DATASOLUTIONS S.A. HEMOS ESTADO TRABAJANDO ININTERRUMPIDAMENTE EN ESTOS DIAS. SIN EMBARGO, EN CASO DE QUE HAYA ALGUN TIPO DE INTERRUPCION SE LO COMUNICARA A TRAVES DE COMUNICACIONES ENVIADAS POR NUESTRO DEPARTAMENTO DE SERVICIO AL CLIENTE. EN CASO DE TENER ALGUN REQUERIMIENTO O COMENTARIO POR FAVOR NO DUDEN EN CONTACTARNOS AL SIGUIENTE CORREO ELECTRONICO [servicioalcliente@datasolutions.com.ec](mailto:servicioalcliente@datasolutions.com.ec).

**Delivery Calendar**  
July 2022

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
26	27	28	29	30	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	1	2	3	4	5	6

## INVENTARIO



En esta pestana el cliente podrá buscar, crear, eliminar y modificar cajas, carpeta o archivos. También encontraremos el resultado de la búsqueda y permitirá al cliente saber si la caja, carpeta o documento se encuentra en nuestras instalaciones o donde el cliente y se visualiza el nombre de la persona que ha realizado el pedido.

### Resultados de la Búsqueda o pedido de información.

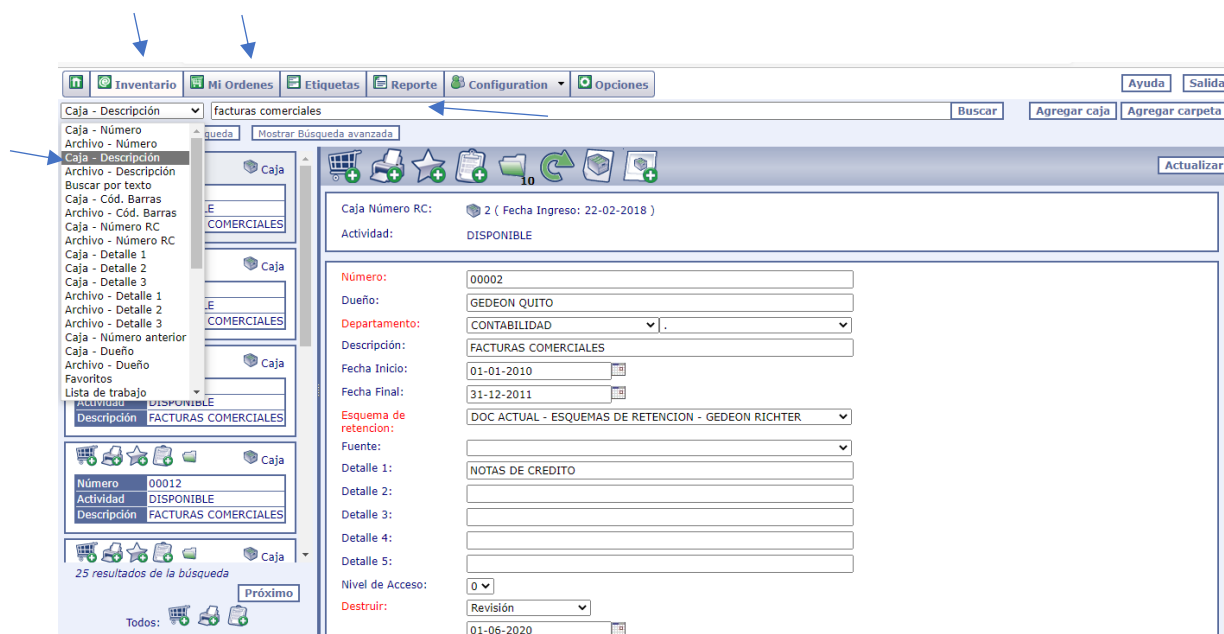
En esta pantalla el cliente podra bucar y visualizar la informacion que se encuentra bajo a nuestra custodia.

- En INVENTARIO refleja numero de caja u otras opciones para realizar busquedas.

**GUAYAQUIL:** Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Cdla. Nueve de Octubre  
PBX: +593 4242 9977

**QUITO:** Av. La Prensa N70-121 y Pablo Picasso OE 12-193. Complejo Industrial y  
Comercial El Condado – Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X  
PBX: +593 2253 5681

- Se puede realizar la búsqueda por numero de caja que es la 00010 como ejemplo. En caso de querer ver todo el inventario el cliente debe de hacer la búsqueda como esta en la foto sin poder nada en la barra de búsqueda.
- Se puede realizar la búsqueda por descripcion que refleja en foto como FACTURAS COMERCIALES
- Una vez identificado el carton presiona el carrito de compra que señalo para ir aa la opcion mis ordenes o my cart y se agrega el pedido en sistema.



En esta pantalla el cliente se encontrará con diversas formas de búsquedas: búsqueda por campo de indexación y búsqueda avanzada. El cliente podrá tener varias opciones para la búsqueda por campo de indexación tales como: caja-numero; rango En la búsqueda avanzada podemos combinar los campos de indexación, siempre que la búsqueda avanzada este activa se visualizara un icono llamado filtros activos. Para borrar la búsqueda avanzadas se procederá a borrar todo campo que se haya llenado.

GUAYAQUIL: Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Cdla. Nueve de Octubre

PBX: +593 4242 9977

QUITO: Av. La Prensa N70-121 y Pablo Picasso OE 12-193. Complejo Industrial y Comercial El Condado – Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X

PBX: +593 2253 5681

En la pantalla indica que dentro del cartón 00010 tiene ordenamiento y registro por file el cual existe 16 files o carpetas que detalla en la imagen el cual también se puede realizar la búsqueda por descripción como detalla.

Número	Actividad	Descripción
0000058	DISPONIBLE	FACTURAS COMERCIALES
0000059	DISPONIBLE	FACTURAS COMERCIALES
0000061	DISPONIBLE	FACTURAS COMERCIALES
0000062	DISPONIBLE	FACTURAS COMERCIALES
0000063	DISPONIBLE	FACTURAS COMERCIALES
0000064	DISPONIBLE	FACTURAS COMERCIALES
0000065	DISPONIBLE	FACTURAS COMERCIALES
0000066	DISPONIBLE	FACTURAS COMERCIALES
0000067	DISPONIBLE	FACTURAS COMERCIALES
0000068	DISPONIBLE	FACTURAS COMERCIALES
0000069	DISPONIBLE	FACTURAS COMERCIALES
0000070	DISPONIBLE	FACTURAS COMERCIALES
0000071	DISPONIBLE	FACTURAS COMERCIALES
0000072	DISPONIBLE	FACTURAS COMERCIALES
0000073	DISPONIBLE	FACTURAS COMERCIALES
0000074	DISPONIBLE	FACTURAS COMERCIALES

## Búsqueda por texto

La búsqueda por texto implica que el sistema puede buscar por cualquier palabra tanto la caja como el file.

The screenshot displays the DATASOLUTIONS software interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Inventario, Mi Ordenes, Etiquetas, Reporte, Configuration, and Opciones. Below this, a search bar contains the text 'Buscar por texto' and a dropdown menu showing 'RCT 5712'. A blue arrow points to this dropdown menu. To the right of the search bar are buttons for 'Buscar', 'Agregar caja', and 'Agregar carpeta'. Below the search bar, there is a section for 'Ocultar Resultados de la búsqueda' and 'Mostrar Búsqueda avanzada'. The main area of the interface is divided into two columns. The left column lists search results, each with a 'Número', 'Actividad', and 'Descripción'. The right column shows the details of the selected item, including 'Caja Número RC', 'Actividad', 'Etiqueta Alterno', 'Número', 'Dueño', 'Departamento', 'Descripción', 'Fecha Inicio', 'Fecha Final', 'Esquema de retención', 'Fuente', 'Detalle 1' through 'Detalle 5', 'Nivel de Acceso', and 'Destruir'.

Para realizar esta búsqueda el cliente debe de realizar lo siguiente:

- Flecha Azul: Seleccionar el campo de “Full text search” para que el sistema busque por cualquier campo o palabra en este caso detalle RCT F712 cargado en ONVEDRIVE.

**NOTA:** SE ADJUNTA ESTRUCTURA EL DESGLOCE Y CLASIFICACION DE LA INFORMACION INDEXADA POR CAMPOS.

## Búsqueda por Descripción

A través de esta búsqueda el cliente podrá buscar la información que requiere a través de la descripción de la caja o carpeta.

The screenshot displays the DATASOLUTIONS software interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Inventario', 'Mi Ordenes', 'Etiquetas', 'Reporte', 'Configuration', and 'Opciones'. Below this, a search bar contains 'Archivo - Descripción' and 'RCT 5712'. A blue arrow points to the 'Archivo - Descripción' dropdown menu. To the right of the search bar are buttons for 'Buscar', 'Agregar caja', and 'Agregar carpeta'. Below the search bar, there is a section for 'Ocultar Resultados de la búsqueda' and 'Mostrar Búsqueda avanzada'. On the left side, there is a list of search results, each showing 'Número', 'Actividad', and 'Descripción'. The results are: 0016503 (PRE ADD, RCT 5712 FCT), 0016501 (PRE ADD, RCT 5712 GP), 0016502 (PRE ADD, RCT 5712 OC), 0016506 (PRE ADD, RCT 5712 PAGO), and 0016504 (6 resultados de la búsqueda). A yellow arrow points to the 'Descripción' field in the search form, which contains 'RCT 5712 FCT'. The search form also includes fields for 'Carpeta Número', 'RC:', 'Actividad', 'Etiqueta Alterno', 'Número', 'Dueño', 'Departamento', 'Descripción', 'Fecha Inicio', 'Fecha Final', 'Esquema de retención', 'Fuente', 'Detalle 1', 'Detalle 2', 'Detalle 3', 'Nivel de Acceso', and 'Destruir'.

En el caso de GEDEON RITCHER la información que se ha enviado para nuestra custodia representa al departamento de contabilidad/ Dpto. de Compras proveedores que son normalmente buscadas en base a realizar lo siguiente.

- Flecha Azul: Seleccionar el campo de “File - Description” para que el sistema busque por la descripción de la caja o carpeta.
- Flecha Amarilla: Es el campo donde se coloca el numero de factura RCT 5712 FCT.



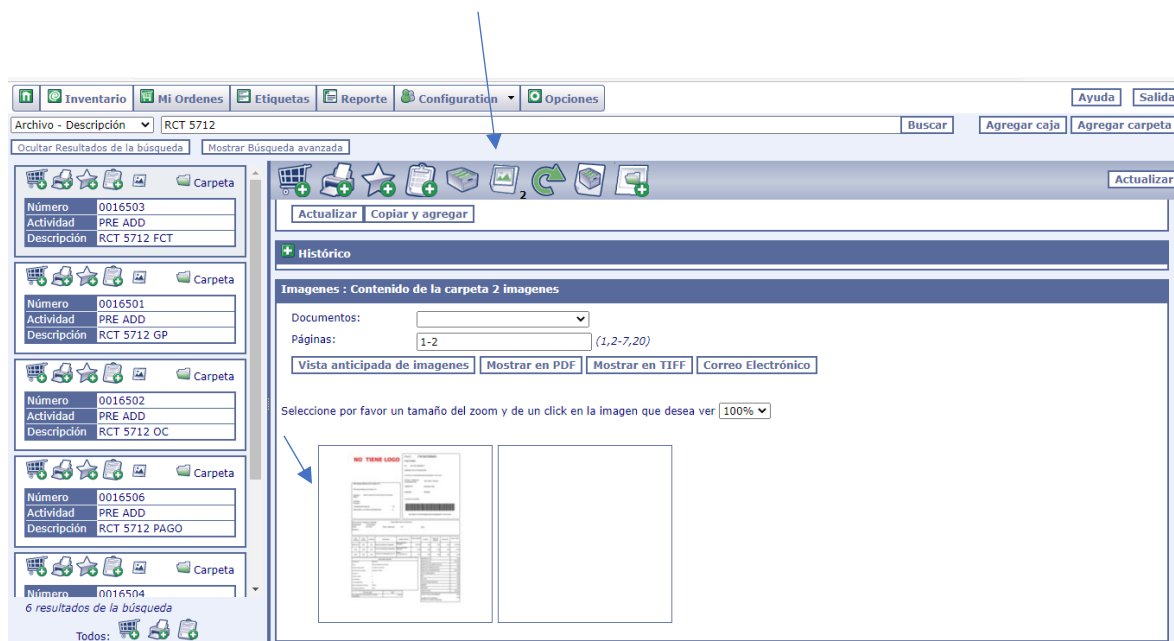
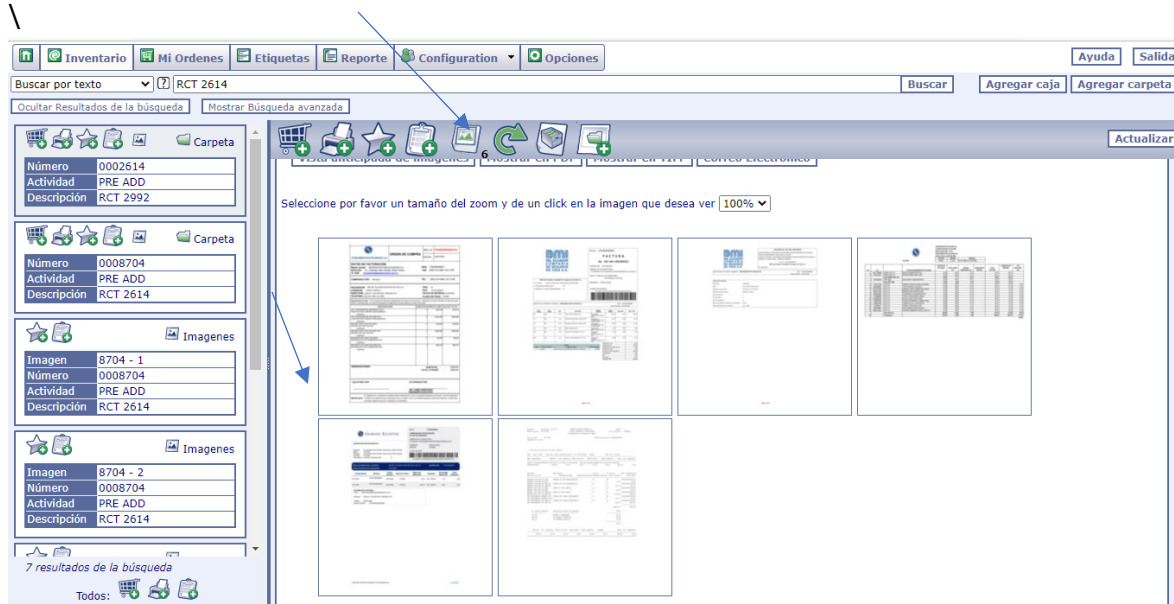
GUAYAQUIL: Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Cdla. Nueve de Octubre

PBX: +593 4242 9977

QUITO: Av. La Prensa N70-121 y Pablo Picasso OE 12-193. Complejo Industrial y Comercial El Condado – Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X

PBX: +593 2253 5681

## IMÁGENES CARGADAS



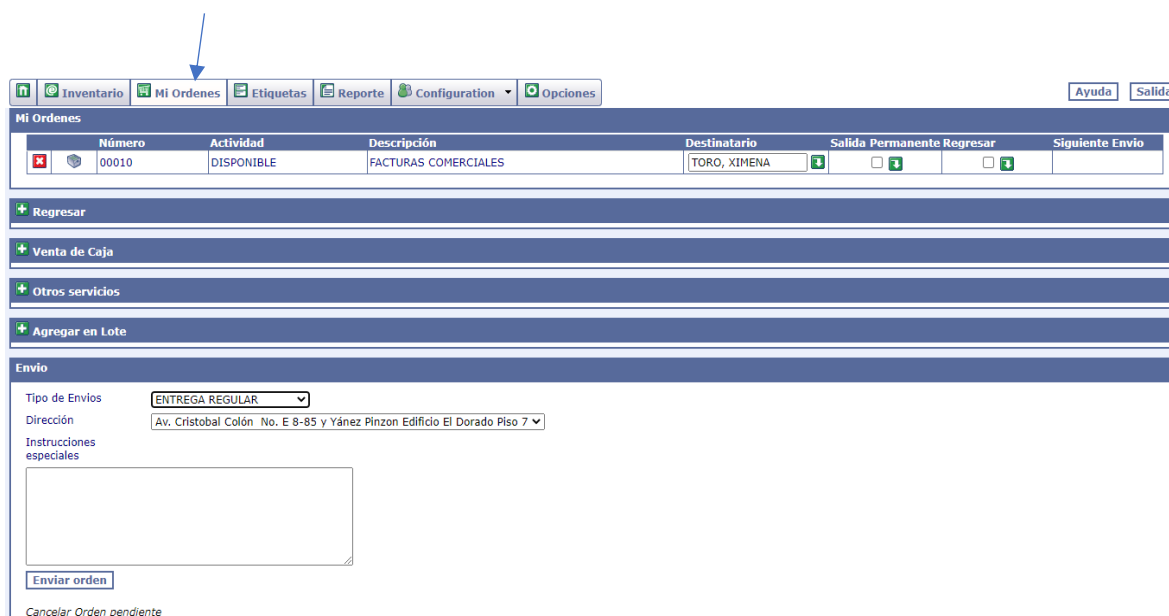
- Flecha Azul: Seleccionar numero de hojas cargadas como indica en foto.

## Agregar a Orden



En esta ventana el cliente se encontrará con el icono **agregar orden** el cual permitirá al cliente seleccionar la caja para agregarla a una orden de pedido. En esta misma ventana se encontrará un icono en la parte inferior izquierda el cual permitirá al cliente seleccionar todas las cajas/carpetas que se encuentren como resultado de una búsqueda.

Aquí he solicitado el carton 00010 presione carrito de compras el cual señalo y fui a mis ordenes o My cart para detallar los campos y solicitar dicha caja.



La interfaz de usuario muestra la pestaña 'Mi Ordenes' seleccionada. En la parte superior hay una barra de navegación con opciones como 'Inventario', 'MI Ordenes', 'Etiquetas', 'Reporte', 'Configuration' y 'Opciones'. Debajo de esto, hay una tabla con una sola fila de datos:

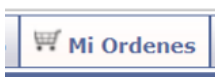
Número	Actividad	Descripción	Destinatario	Salida Permanente	Regresar	Siguiente Envío
00010	DISPONIBLE	FACTURAS COMERCIALES	TORO, XIMENA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Debajo de la tabla, hay una sección con botones de acción: '+ Regresar', '+ Venta de Caja', '+ Otros servicios' y '+ Agregar en Lote'. En la parte inferior, hay una sección 'Envío' con un formulario que incluye:

- Tipo de Envíos: ENTREGA REGULAR (seleccionado)
- Dirección: Av. Cristóbal Colón No. E 8-85 y Yáñez Pinzon Edificio El Dorado Piso 7
- Instrucciones especiales: un área de texto vacía.
- Botón: Enviar orden

En la parte inferior izquierda de la sección 'Envío', hay un enlace 'Cancelar Orden pendiente'.

## MIS ORDENES O (MY CART)



En la pestaña mi órdenes podremos encontraremos todas las cajas/carpetas que fueron agregadas por medio del icono del carrito de compras que aparece en la pestaña de inventario.

A. Permite eliminar una caja/carpetas de la lista en mis órdenes.

- B. Muestra si la caja esta, Disponible, fuera, eliminada, pre add.
  - a. Disponible: Cuando la caja/carpeta está en bodega de DATASOLUTIONS.
  - b. Fuera: Cuando la caja/carpeta fue pedida y está donde el cliente
  - c. Eliminada: cuando la caja por autorización del cliente fue destruida
  - d. Pre add: Cuando la caja está en proceso de indexación.
  - e. bodega: la caja se encuentra donde el cliente en sus instalaciones.
- C. Nos muestra la persona que hace la orden. El nombre de la persona que ingresa en el sistema.
- D. Permite que el cliente retorne a DATASOLUTIONS una caja/carpeta y debe estar en actividad “fuera”
- E. Permite pedir la documentación para proceso de destrucción.

Seleccionamos opcion file numero o archivo numero y ponemos el file que corresponde en este caso registre por caja numero 01340

## Regresar o (Return)

Seleccionamos carton a regresar y presionamos el visto opcion retorno como detalla en foto.

MI Ordenes

Número	Actividad	Descripción	Destinatario	Salida Permanente	Regresar	Siguiente Envio
00010	DISPONIBLE	FACTURAS COMERCIALES		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Regresar

Tipo de Artículo:

Cantidad:

Agregar

Venta de Caja

Otros servicios

Agregar en Lote

Envío

Tipo de Envios:

Dirección:

Instrucciones especiales:

En esta opción podemos retornar cajas/carpetas detallando el número como refleja en la imagen.

GUAYAQUIL: Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Cdla. Nueve de Octubre  
PBX: +593 4242 9977

QUITO: Av. La Prensa N70-121 y Pablo Picasso OE 12-193. Complejo Industrial y  
Comercial El Condado – Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X  
PBX: +593 2253 5681

## Venta de caja vacía o (Box Sale)

Aquí podremos pedir cajas vacías, etiquetas solicitud retiro de cajas nuevas para guardar documentación.

The screenshot shows the 'My Cart' interface with two main sections: 'Line Items' and 'Box Sale'. The 'Line Items' section contains two items: 'BOX LABELS' with a quantity of 120 and 'SOLICITUD DE RETIRO DE CAJAS NUEVAS' with a quantity of 100. The 'Box Sale' section contains one item: 'SALE OF STANDARD BOXES' with a quantity of 100. Arrows point to the 'BOX LABELS' and 'SALE OF STANDARD BOXES' items.

Description	Quantity	Recipient
BOX LABELS	120	
SOLICITUD DE RETIRO DE CAJAS NUEVAS	100	

Description	Quantity	Recipient
SALE OF STANDARD BOXES	100	

## GENERAR REPORTES

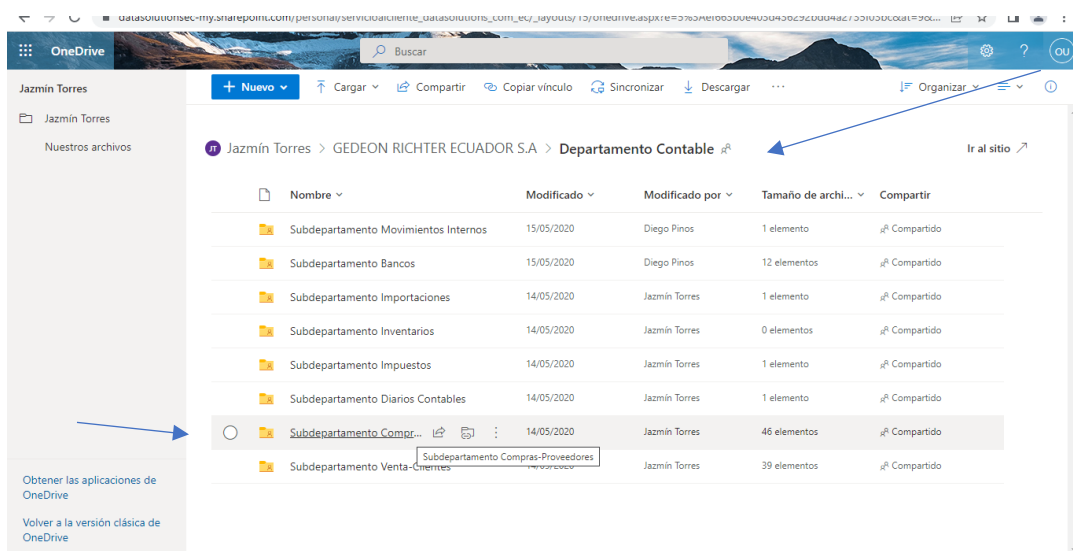
Para realizar reportes, la foto que antecede indica como debe quedar la plantilla par apoder generar el reporte.

The screenshot shows the 'Report Fields' configuration interface. It includes a 'Type' dropdown set to 'Box report' and a 'Template' dropdown. Below, there are two columns: 'Not selected' and 'Selected'. The 'Selected' column contains the following fields: Number, RC Number, Department, Start Date, End Date, Description, Status, and Range. The 'Sort by...' dropdown is set to 'Number'. The 'Filter on...' section shows a table with columns 'Field', 'Type', and 'Value'. The 'Field' is set to 'Number' and the 'Type' is set to 'Less than'. The 'Output format' dropdown is set to 'Excel with formatting'. A 'Create' button is at the bottom.

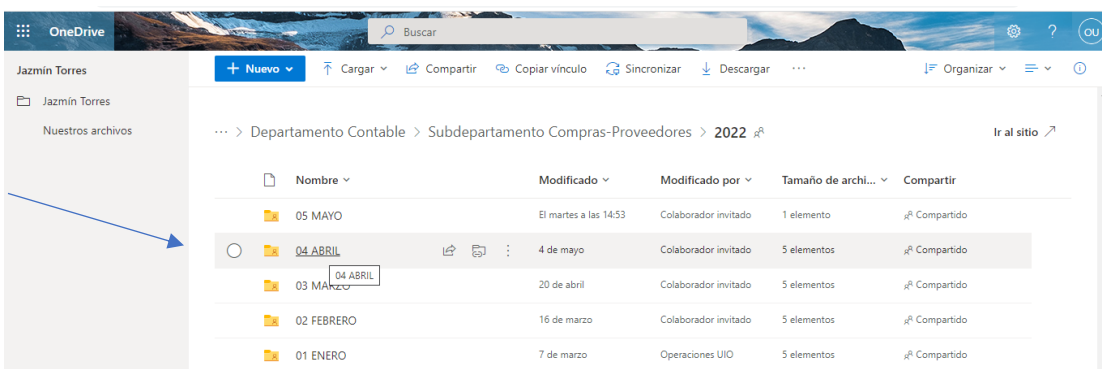
Field	Type	Value
Number	Less than	

## CARGA DE INFORMACION DEL CLIENTE AL ONEDRIVE

- **DEPARTAMENTO CONTABLE / COMPRAS:** de acuerdo a la estructura el usuario de GEDEON RITCHER realiza las cargas de documentos por lo siguiente:
  - Con color azul en foto señala el departamento contable y subdepartamento compras.



- Con color azul en foto señala los meses en donde el usuario cargaría la información.



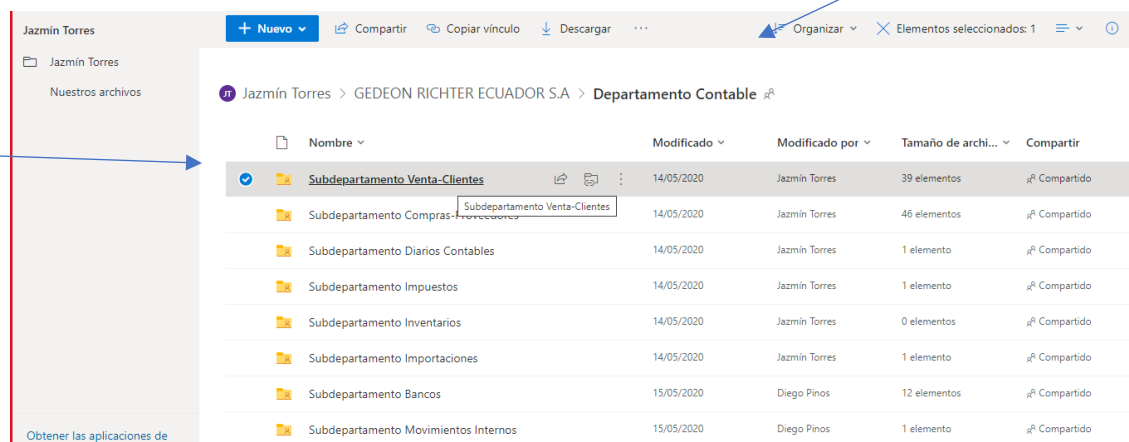
**GUAYAQUIL:** Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Cdla. Nueve de Octubre

**PBX:** +593 4242 9977

**QUITO:** Av. La Prensa N70-121 y Pablo Picasso OE 12-193. Complejo Industrial y Comercial El Condado – Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X

**PBX:** +593 2253 5681

- **DEPARTAMENTO CONTABLE / VENTAS:** de acuerdo a la estructura el usuario de GEDEON RITCHER realiza las cargas de documentos por lo siguiente:
  - Con color azul en foto señala el departamento contable y subdepartamento ventas.



- Con color azul en foto señala los meses en donde el usuario cargaría la información.



**GUAYAQUIL:** Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Cdla. Nueve de Octubre  
PBX: +593 4242 9977

**QUITO:** Av. La Prensa N70-121 y Pablo Picasso OE 12-193. Complejo Industrial y  
Comercial El Condado – Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X  
PBX: +593 2253 5681

