

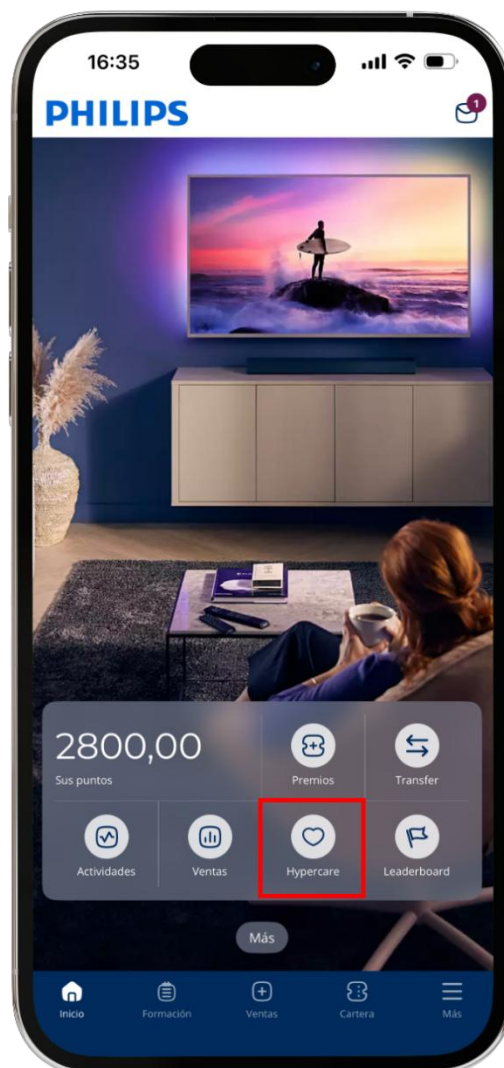
PHILIPS



GUÍA DE LA APLICACIÓN

Brand Ambassadors

Esta guía explica las principales funcionalidades de la aplicación, que te permite registrar actividades en tienda, reportar productos y mantenerte al día con la información más reciente.



Contents

1. Frecuencia de las tareas.....	3
2. Registro de perfil.....	4
3. Tareas Hypercare.....	5
3.1 Informe de marketing.....	6
3.2 Informe de Visibilidad	7
3.3 Informe de Stock.....	8
3.4 Participación de la marca.....	9
4. Entrega final del informe.....	10

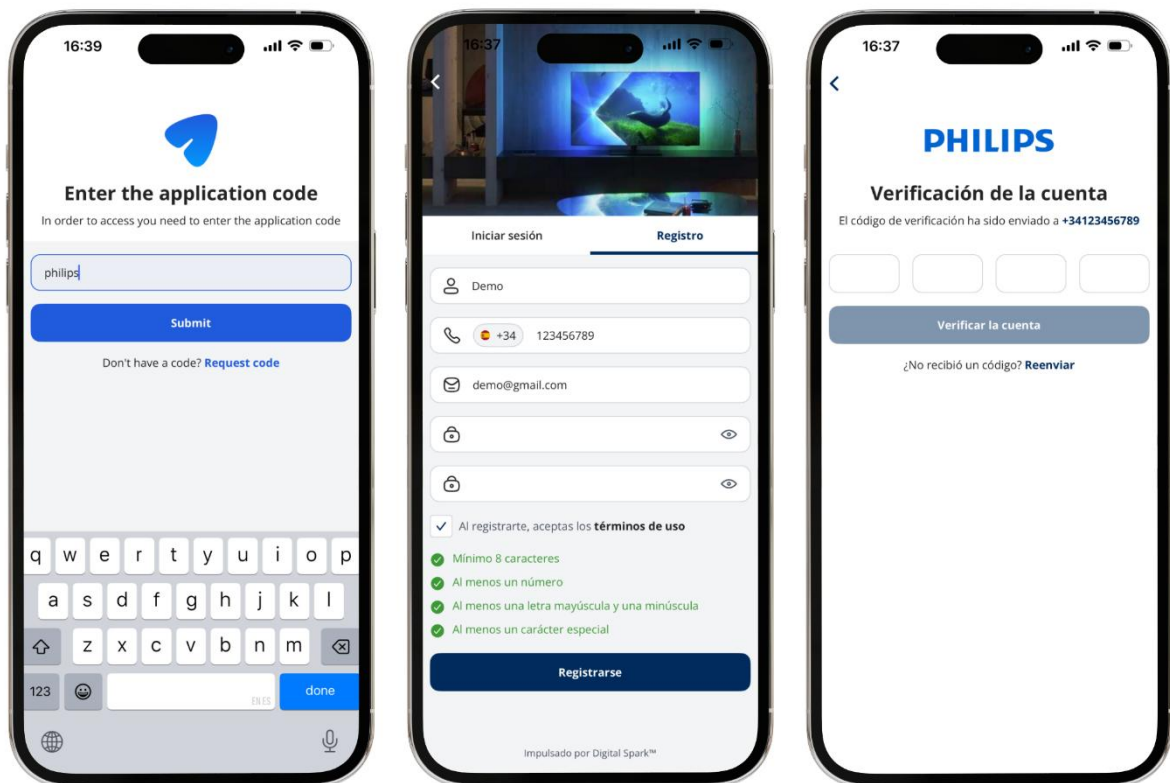
1. Frecuencia de las tareas

Tarea	Frecuencia
Informe de marketing	diario
Informe de visibilidad	diario
Informe de Stock	sábados
Participación de la marca	1º sábado de cada mes

2. Registro de perfil

Para comenzar a utilizar la aplicación:

1. Descarga la aplicación móvil Sales Drive en tu dispositivo:
[App Store \(iOS\)](#)
[Google Play \(Android\)](#)
[App Gallery \(Huawei\)](#)
2. Introduce el código de la aplicación: **philips**
3. Crea tu perfil completando el proceso de registro que se muestra a continuación.

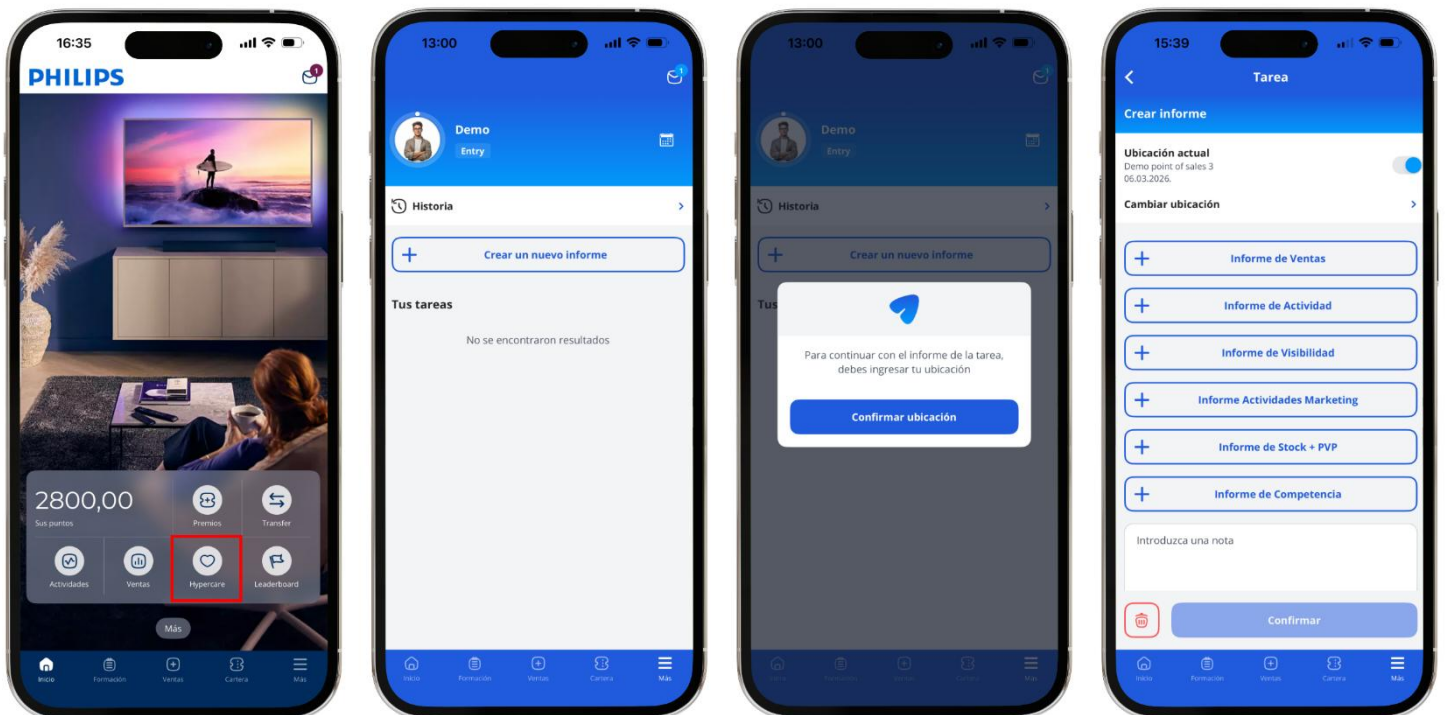


3. Tareas Hypercare

Para comenzar a reportar actividades en tienda, abre la sección **Hypercare** en la pantalla principal.

1. Pulsa Crear nuevo informe.
2. Selecciona la **tienda** en la que estás trabajando actualmente.
3. Después de seleccionar la ubicación, verás la **lista de tareas disponibles**.
4. Elige la tarea que deseas completar y sigue las instrucciones.

All tasks are completed and submitted within one report.

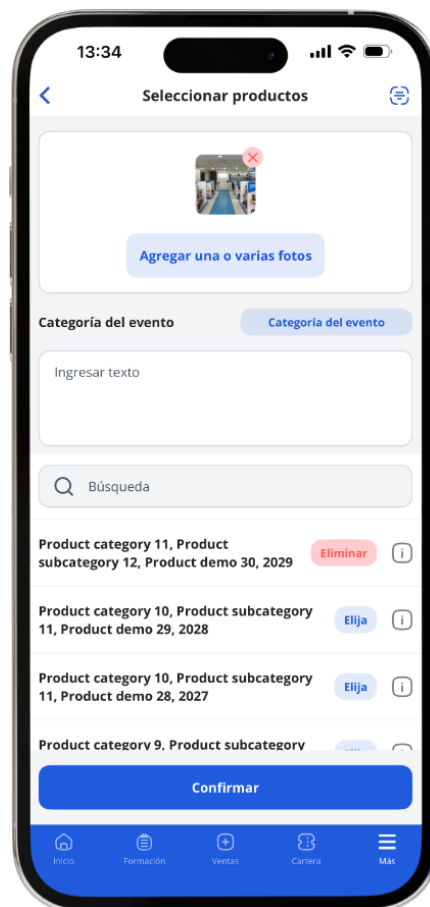


3.1 Informe de Marketing

Utiliza esta tarea para reportar actividades y eventos de marketing en tienda.

Para completar el informe:

1. Selecciona **el producto relacionado con la actividad**.
2. Sube **fotos** desde la cámara o la galería.
3. Selecciona la **categoría del evento** e indica si el informe corresponde a Internal o Competition:
 - **Internal** para reportar productos y materiales de **Philips**
 - **Competition** para reportar productos o actividades de otras marcas
4. Añade **notas o comentarios** si es necesario.
5. Pulsa **Confirmar** para completar el informe.

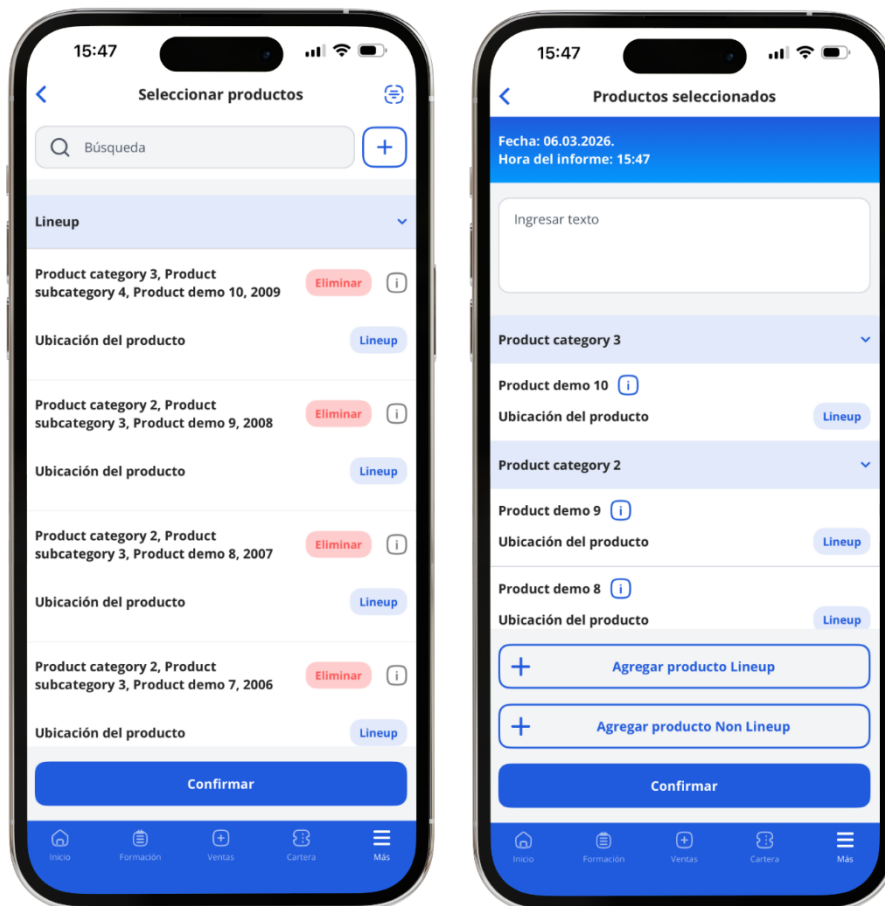


3.2 Informe de Visibilidad

Utiliza esta tarea para registrar los productos visibles en tienda y confirmar su ubicación dentro del lineup.

Para completar el informe:

1. Selecciona los productos visibles de la lista disponible.
2. Revisa los productos seleccionados y confirma su ubicación.
3. Añade productos **lineup** o **non-lineup** si es necesario.
4. Pulsa **Confirmar** para completar el informe.



3.3 Informe de Stock

Utiliza esta tarea para registrar la disponibilidad de productos en tienda.

Para completar el informe:

1. Selecciona los **productos disponibles** de la lista.
2. Introduce la **cantidad en stock** y el **precio de venta**.
3. Registra el número de **muestras abiertas** si aplica.
4. Opcional: sube una **foto** y añade una **nota**.
5. Pulsa **Confirmar** para enviar el informe.

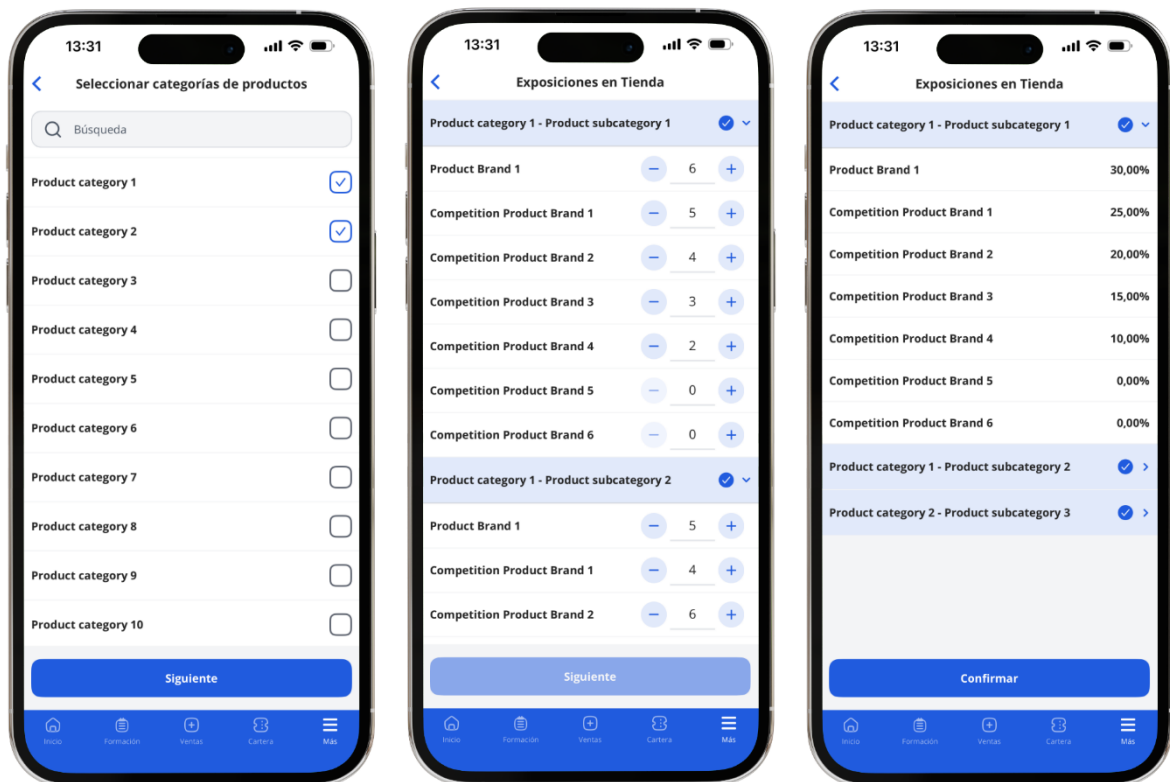


3.4 Participación de la marca

Utiliza esta tarea para registrar la presencia de tu marca y de las marcas competidoras en tienda.

Para completar el informe:

1. Selecciona la **categoría o subcategoría de producto**.
2. Registra el **número de productos o displays** por subcategoría.
3. Revisa el **resumen de participación** y pulsa **Confirmar** para enviar.



4. Entrega final del informe

Una vez completadas todas las tareas para la ubicación seleccionada ese día, revisa el informe antes de entregarlo.

Puedes:

- **Revisar** las tareas completadas
- **Editar** o actualizar la información si es necesario
- **Eliminar** tareas si se añadió algo por error

Cuando todo esté listo, pulsa **Confirmar** para realizar la entrega final del informe.

Después de la entrega, el informe diario quedará oficialmente registrado en el sistema.

