

Guía rápida iOS.

# GeoGestión



*GeoGestión*

Guía rápida iOS

Copyright © 2016 MAM Objects S.L. All rights reserved.

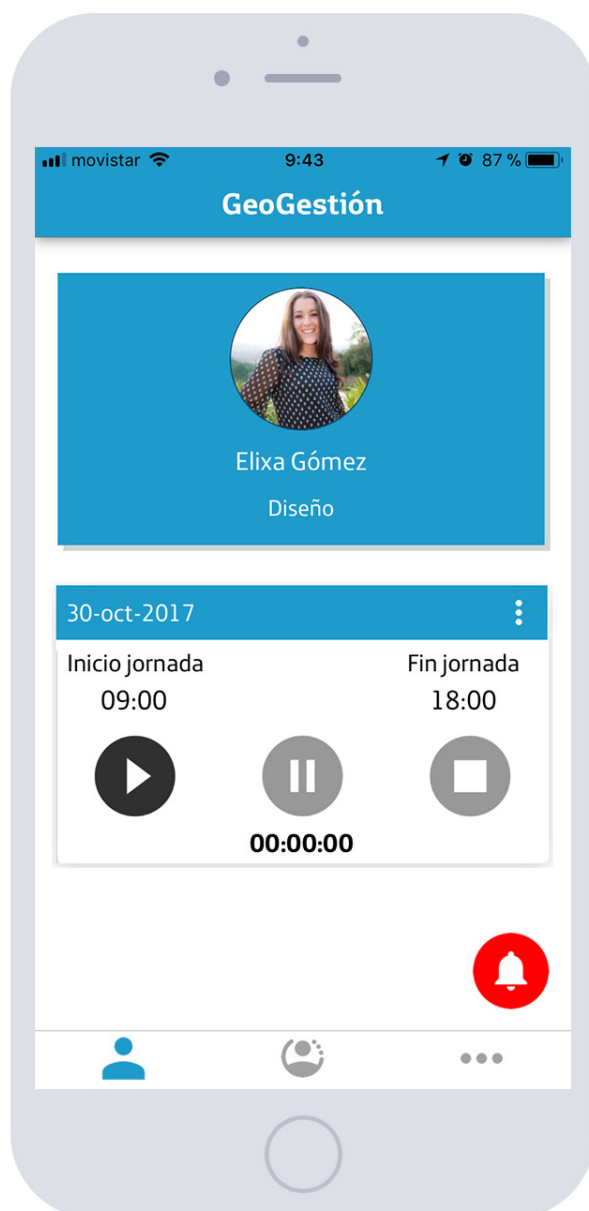
Español (Neutro) | Version: 16.05-A

Existen tres opciones en el menú de navegación:

- Yo y mis datos
- Productividad
- Otras opciones



Toda la aplicación se ha desarrollado para que los niveles superiores sean mostrados en tarjetas, y así se puedan localizar más fácilmente todas las opciones. Una vez se accede a una tarjeta, esta tiene su ventana dedicada.



# Yo y mis datos

En la primera de las pestañas, aparecerán las siguientes tarjetas:

- **Mi perfil:**

En donde se puede ver y editar mi nombre y fotografía. En la tarjeta del menú aparecerá el nombre, fotografía y cargo del perfil.

- **Horario:**

Control de tu horario de trabajo, con 2 opciones:

## Modo fichaje

En este modo podrá realizar las siguientes funciones:

1. **Inicio de la jornada de trabajo:**

Al seleccionar el inicio (▶), una pantalla le dirá qué actividad quiere realizar. Pudiendo seleccionar dicha actividad, también en cualquier momento. El tiempo de trabajo comienza a contar desde que se pulsa dicho botón



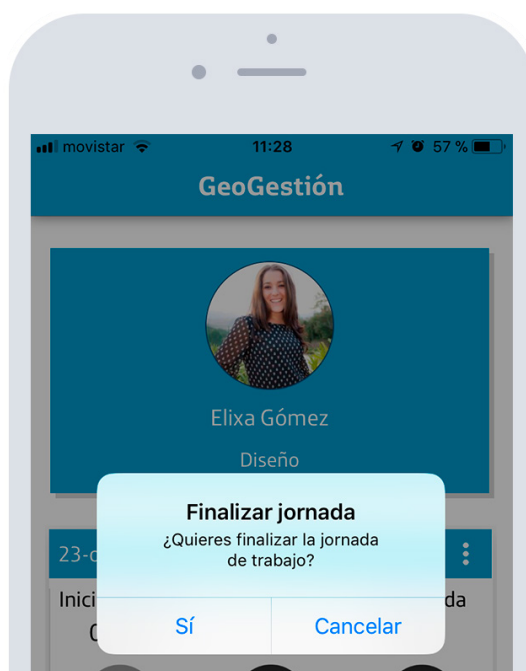
## 2. Pausa:

Al seleccionar el icono (  ) puedes realizar pausas de trabajo, para comer, tomar café, revisión médica u otros. En el caso de realizar una Pausa, el sistema no sumará el tiempo de trabajo y el terminal móvil NO realizará seguimiento del usuario.



## 3. Final de jornada:

Seleccionando el icono (  ) finalizarás la jornada de trabajo. La finalización de la misma, implicará que no puede iniciar otra hasta el día siguiente, ya que se bloqueará durante el día corriente.



#### 4. Otros:

Seleccionando en la tarjeta el menú contextual puedes cambiar la actividad o notificar un absentismo. Dicho absentismo implica ausencia el resto del día, y NO podrá comenzar una nueva jornada hasta el día siguiente

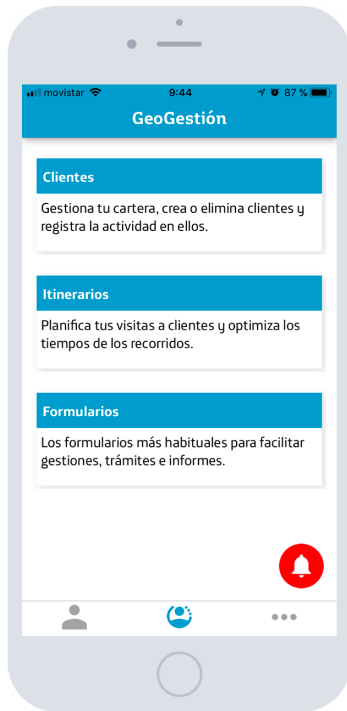


## Modo automático

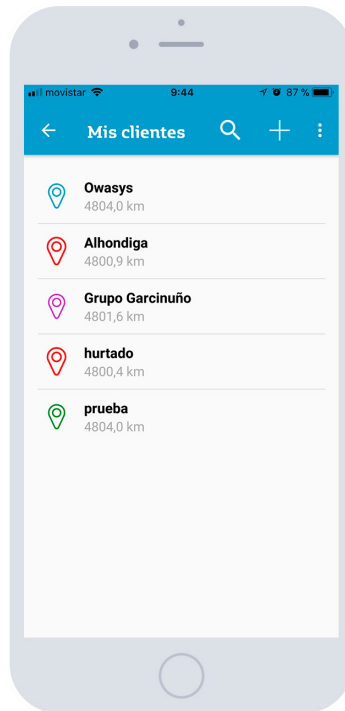
Sigue la hora del servidor. Desde el inicio de la jornada hasta el final de la misma. Puede realizar cambios de actividad e incluso absentismo si fuera el caso.

# Productividad

Se presentan las opciones para gestionar clientes y los itinerarios asignados. Además se puede registrar el detalle de Actividad mediante el registro de Formularios (1ª imagen).



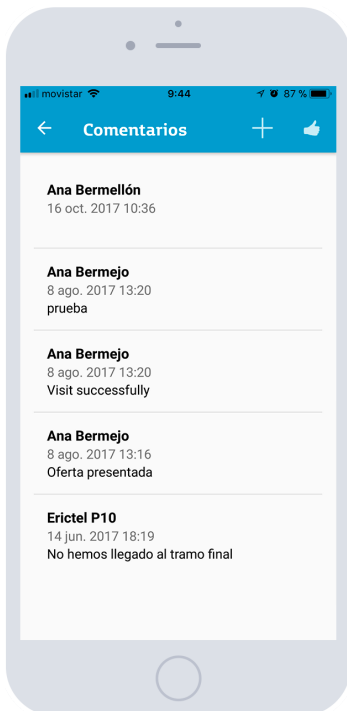
(1ª figura)



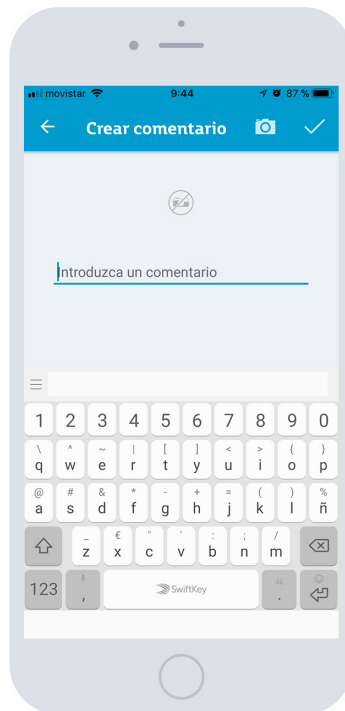
(2ª figura)



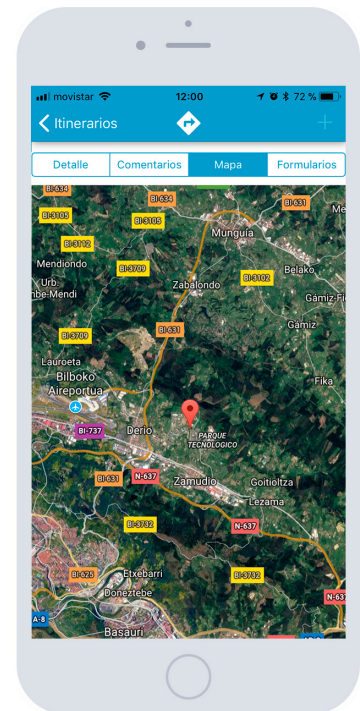
(3ª figura)



(4ª figura)



(5ª figura)



(6ª figura)

# Cientes

Los clientes están agrupados en carteras(2ª imagen), y se pueden realizar la siguientes operaciones:

- **Acceder a la cartera de clientes:** Pulsando en una aparecen todos los clientes
- **Crear una nueva:** Al pulsar el símbolo + que aparece en la parte superior izquierda
- **Editar/Borrar la cartera:** Realizando una pulsación larga sobre la cartera. Al borrar, se realiza el borrado de todos los clientes incluidos en la cartera.

Una vez dentro del listado de los clientes, y pinchando sobre el que desee acceder, aparecerá el detalle(3ª figura), con la fotografía que la identifica (si se incluye), junto con unos iconos para gestionar las visitas al cliente:

-  : Sirve para insertar o consultar comentarios (4ª figura):  
En el símbolo '+', incluirá un nuevo comentario (5ª figura), en el cual se pueden incluir texto o una fotografía. 

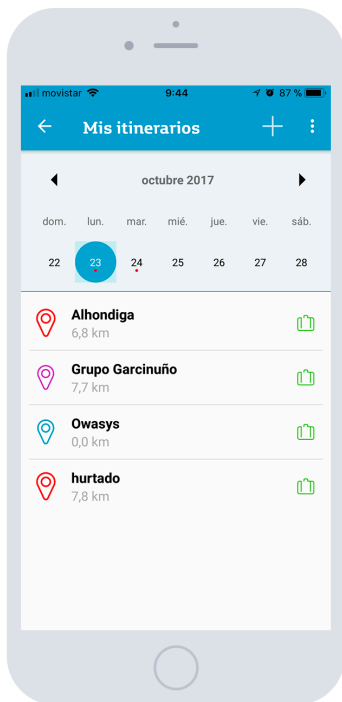
El símbolo  es la forma de indicar que la visita a dicha localización ha sido un éxito.

-  : La selección del icono marcador, visualizará la localización junto con nuestra posición actual (círculo azul), en caso de que estén suficientemente cerca. (6ª figura). Para navegar al cliente basta con pinchar sobre la marca, aparecerá en la parte inferior los dos iconos, que ofrecen la posibilidad de navegar haciendo uso del Google Maps:

-  : Abrirá el listado de formularios para rellenar uno asociado a este cliente.  
Además de la edición de un cliente, es posible realizar otras operaciones:

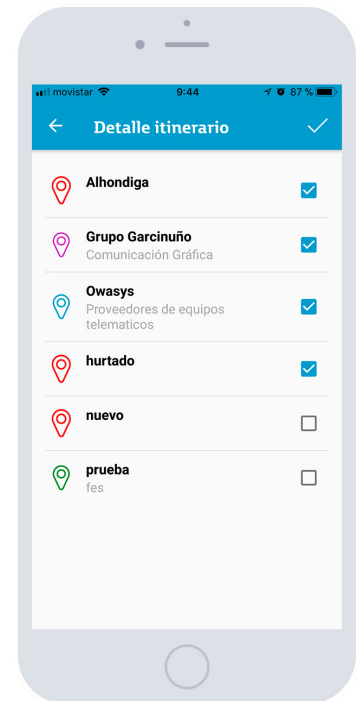
- **Crear uno nuevo:** Al pulsar el símbolo + , se deberá indicar Nombre y otros campos opcionales. Además se podrá modificar la posición manualmente en el Mapa.
- **Editar/Borrar:** Realizando una pulsación larga sobre la cliente.

## Itinerarios



La siguiente pantalla muestra los itinerarios de la semana, pudiendo navegar a distintas semanas con el calendario superior.

Si el usuario necesita cambiar el itinerario, con acceder al botón **+**, puede añadir alguno de sus clientes. Para editar uno de los itinerarios basta con pinchar en uno y aparecerá la siguiente pantalla



*Hay que tener en cuenta que los itinerarios NO se pueden modificar una vez haya pasado ese día.*

## Formularios

La función de los formularios se puede acceder tanto desde los Clientes o Localizaciones como desde el ámbito genérico, es decir, sin estar asignado a un cliente. Al seleccionar uno, aparecerá el formulario en cuestión, que debe rellenar y enviar.

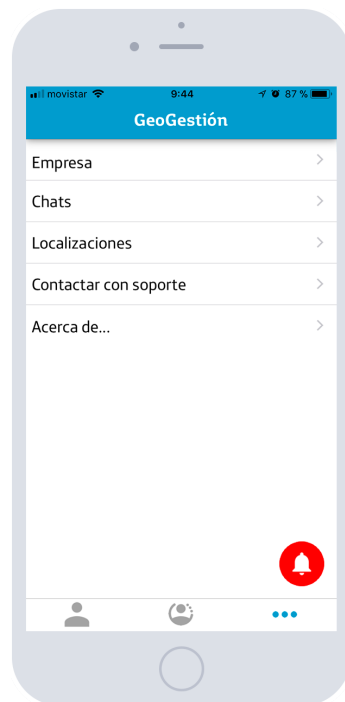
Existe la posibilidad de funcionamiento offline. Para ello sólo se debe visitar la página teniendo conexión.

Una vez cargado el formulario, se rellena y se pulsa enviar. En el caso de no tener conexión, se almacenará el formulario para ser enviado de forma desatendida una vez exista conexión.

Existirá un límite de 10 formularios. No se guardarán más formularios. Adicionalmente, los formularios se guardarán durante 5 días. Si supera esa fecha, serán borrados.

# Otras opciones

En el último de los menús se podrá acceder a funciones extras que estaban disponibles en la anterior versión:



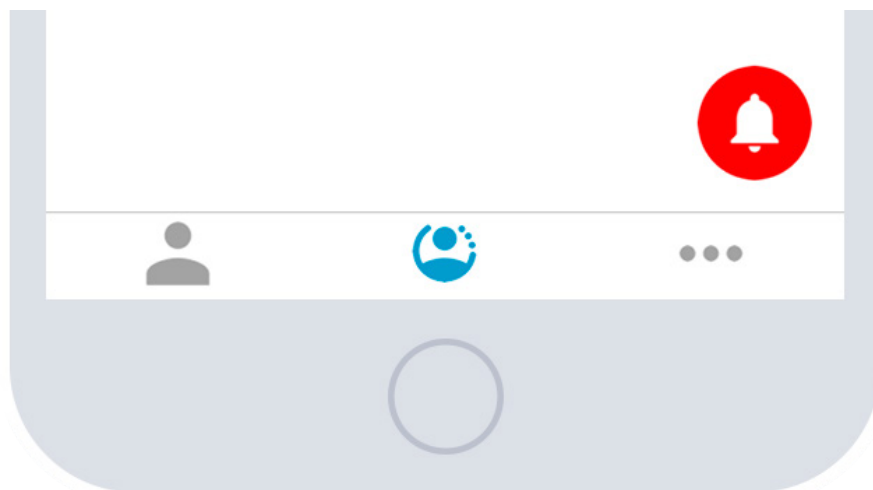
Estas opciones que podemos acceder son las siguientes:

- **Chats:** Comunicaciones desde la empresa hacia el empleado y del empleado hacia la empresa. También es posible comunicarse con el resto de compañeros de su grupo. Se pueden visualizar igual que cualquier aplicación de mensajería. Permite enviar imágenes, y grabaciones de audio.
- **Localizaciones:** Puntos de interés no asignados de forma jerárquica. Similar a los clientes pero sin carteras asociadas. Se pueden compartir entre diferentes empleados y no se pueden borrar. Tiene un buscador para visualizar todas las localizaciones en un radio de un máximo de 50 Km.
- **Información** del estado de la app: conexión, GPS, ahorro de energía, fecha de la última comunicación, en Horario de Trabajo.
- **Contactar con soporte:** Para comunicar algún tipo de incidencia
- **Acerca de.....:** Información de versión de la app.

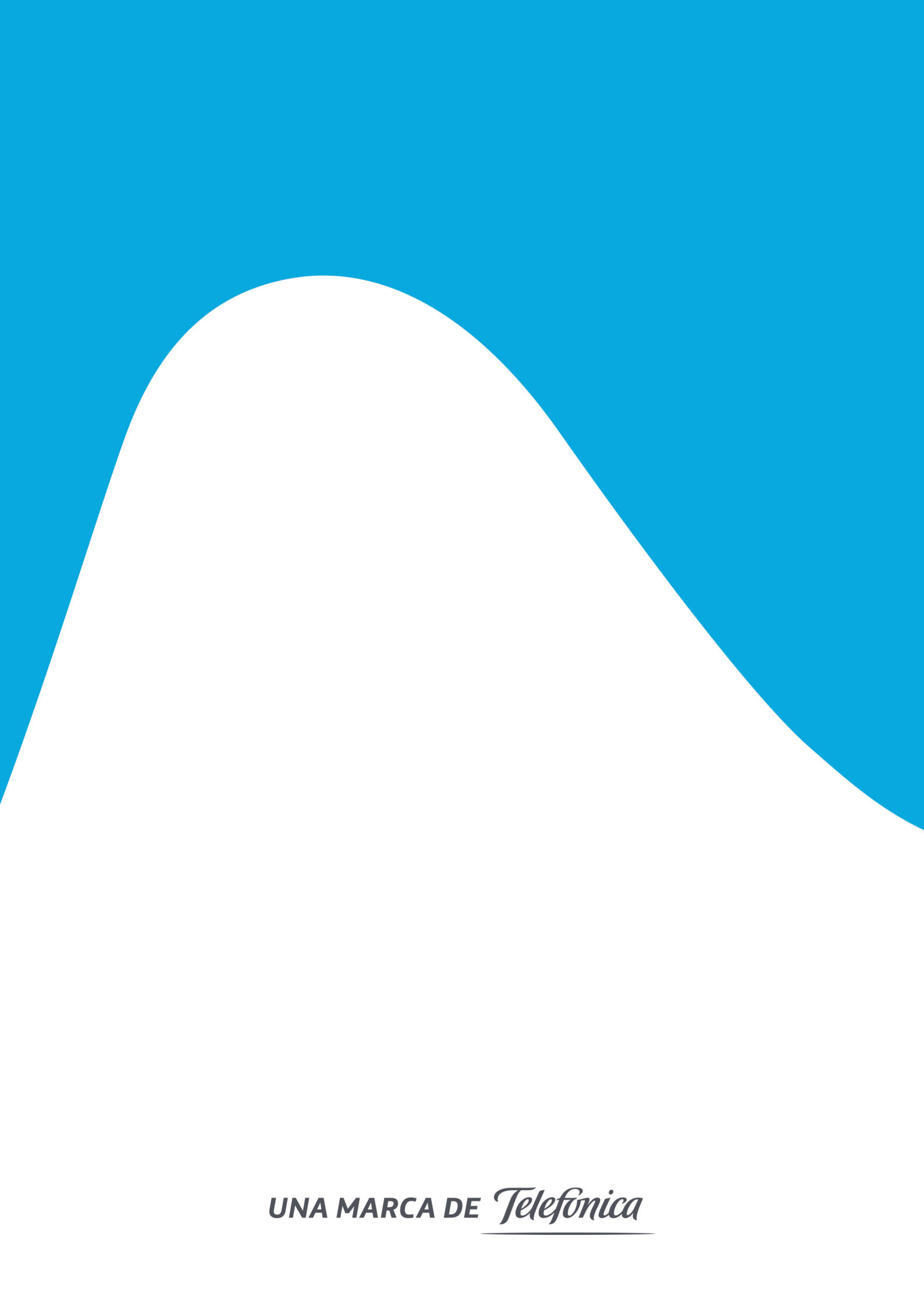
## Botón de asistencia

En el último de los menús se podrá acceder a funciones extras que estaban disponibles en la anterior versión:

El botón de asistencia sirve para comunicar al control que se necesita ayuda. Para que el botón envíe la alerta al centro de control debe ser pulsado hasta que aparezca un texto que diga "Alarma enviada".



En el centro de control se visualizará como una alerta, salvo que ya esté en alerta.



UNA MARCA DE *Telefónica*