

**MESAS + SILLAS = REUNIÓN**



# **MANUAL DE USUARIO**

**¡Aprende las funciones de cada interfaz y cómo manejarlas!**



## INDICE

3.....	1 INTRODUCCION
3.....	2 OBJETIVO
3.....	3 DESCRIPCION GRAL.
4.....	4 MANEJO DE LA APLICACIÓN
4.....	4.1 REQUERIMIENTOS NECESARIOS PARA USAR LA APLICACIÓN
4.....	4.2 LOGIN DEL ADMINISTRADOR
4.....	4.2.1 REGISTRARSE COMO ADMINISTRADOR
6.....	4.2.2 ACCESO A LA APLICACIÓN
8.....	4.3 MENU PRINCIPAL DEL ADMINSTRADOR
8.....	4.3.1 REGISTRAR MOBILIARIO
11.....	4.3.2 COMPRAR MOBILIARIO
14.....	4.3.3 REGISTRAR RENTA EXTERNA
17.....	4.3.4 VERIFICAR PEDIDO
19.....	4.3.5 REPORTAR INCIDENCIA
20.....	4.3.6 REPORTAR INVENTARIO
21.....	4.3.7 REGISTRAR TRABAJADOR
22.....	4.4 LOGIN DEL TRABAJADOR
23.....	4.5 MENU PRINCIPAL DEL TRABAJADOR
24.....	4.5.1 PEDIDOS A ENTREGAR
26.....	4.5.2 PEDIDOS A RECOGER
28.....	4.6 LOGIN DEL USUARIO
30.....	4.6.1 RENTAR MOBILIARIO
31.....	4.6.2 VER ESTADO DEL PEDIDO
32.....	4.6.3 EDITAR INFORMACIÓN
33.....	5 CIERRE



## **1. INTRODUCCIÓN**

El presente Manual de Usuario tiene como propósito contar con una guía clara y específica que garantice el uso correcto de la aplicación orientada a los tres tipos de usuarios existentes en la aplicación.

## **2. OBJETIVO**

- Garantizar un manejo óptimo de la aplicación.
- Un fácil entendimiento de la aplicación libre de complejidad y confusiones.
- Obtener una mejor gestión del uso de la aplicación

## **3. DESCRIPCIÓN GENERAL**

Mediante la aplicación para la cotización de rentas de mesas y/o sillas se permitirá realizar pedidos cubriendo los siguientes puntos principales:

- Mejor administración para empleados del negocio
- Eficiencia en la cotización
- Facilidad de uso para el cliente, administrador y repartidor.

Los usuarios identificados en la aplicación son:

**1.- Cliente**

**2.- Repartidor/es**

**3.- Administrador de control de inventarios**



## 4. MANEJO DE LA APLICACIÓN

### 4.1 REQUERIMIENTOS NECESARIOS PARA USAR LA APLICACIÓN

- Dispositivo móvil con Android 5.0.0 en adelante.
- Acceso a la red.
- 35 MB de almacenamiento.
- Correo electrónico.

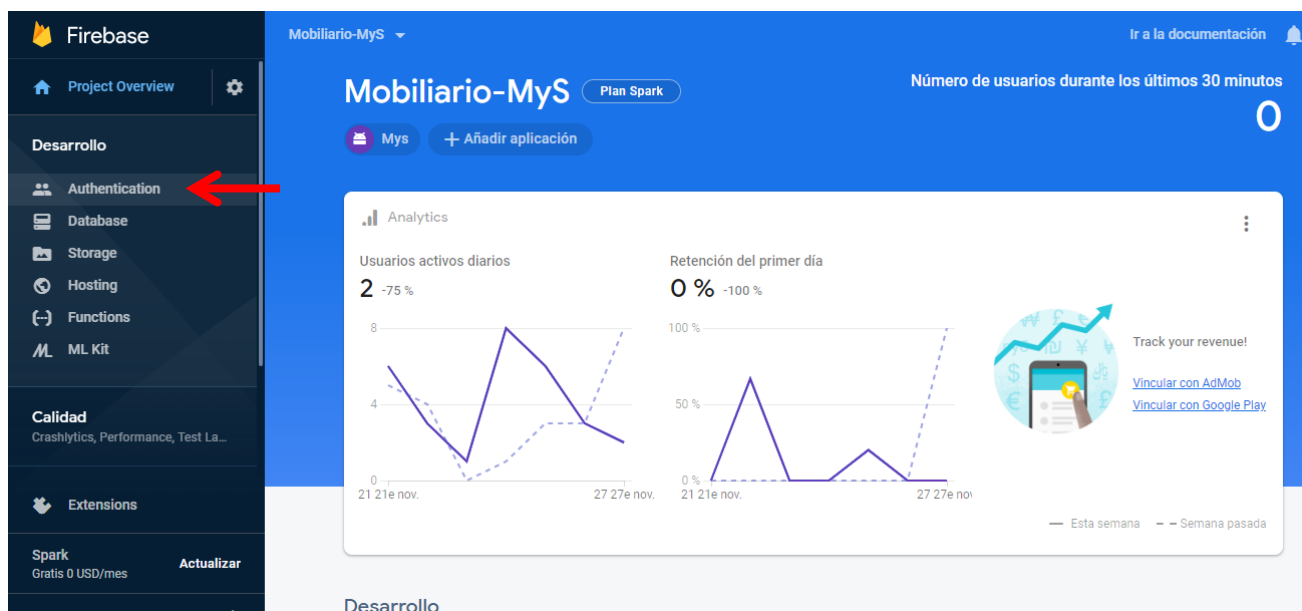
### 4.2 LOGIN DEL ADMINISTRADOR

#### 4.2.1 Registrarse como administrador

El administrador a diferencia de los otros dos tipos de usuario cuenta con un registro completamente diferente a lo esperado, este solo puede ser registrado por medio de la base de datos de Firebase, dicha base de datos es el cuerpo de la aplicación .

Cuando se necesite registrar más de un administrador se tiene que acceder directamente a la base de datos y agregar un nuevo Administrador de la siguiente forma:

#### 1. Entra al apartado de autenticación.





## 2. Una vez ahí dentro, selecciona la pestaña de “Añadir Usuario”

**Authentication**

Usuarios Método de inicio de sesión Plantillas Uso

Buscar por dirección de correo electrónico, número de teléfono o UID de usuario

**Añadir usuario**

Identificador	Proveedores	Fecha de creación	Inicio de sesión	UID de usuario ↑
admin2@mys.mx	✉	29 oct. 2019	27 nov. 2019	11FLPR9KjRPFyAASHJz0JODRqSB3
lo@hotmail.com	✉	27 nov. 2019	27 nov. 2019	3pr1Yr36YBS9fyzmWZhJ3HFCYW...
l.rodriguezhdz@hotmail.com	✉	27 nov. 2019	27 nov. 2019	en8PqGL0t5PxAXa98bpKekifpy43
la@hotmail.com	✉	27 nov. 2019	27 nov. 2019	ibGhsSgVbZabS8wczXNRLJfXtm...
trabajador@mys.mx	✉	17 nov. 2019	27 nov. 2019	uR3XCZpWrPZS8kTpDr5wbKbN7fF3
admin1@mys.mx	✉	24 oct. 2019	27 nov. 2019	yRc0hukPEOdpmkWeiZ8YRkQzhkf2
usuario@mys.mx	✉	23 oct. 2019	27 nov. 2019	ymwxiVzH3gOTm6SQri69ZkEx0fr1

## 3. Ahora podrás escribir un correo electrónico y una contraseña del nuevo administrador y una vez hecho eso, seleccionas “Añadir usuario” para que sea registrado y sea funcional.

Buscar por dirección de correo electrónico, número de teléfono o UID de usuario

**Añadir usuario**

**Añade un usuario de correo electrónico/contraseña**

Correo electrónico

Contraseña

Cancelar **Añadir usuario**



#### 4.2.2 Acceso a la aplicación

Ahora que tienes una cuenta, puedes acceder a la aplicación, solo basta con iniciarla e ingresar tu correo con el que fuiste dado de alta y la contraseña de dicho correo, una vez hecho eso, seleccionas a “Ingresar”.

TELCEL 24 B/s 49% 12:30 a. m.

**MyS**

USUARIO

CONTRASEÑA

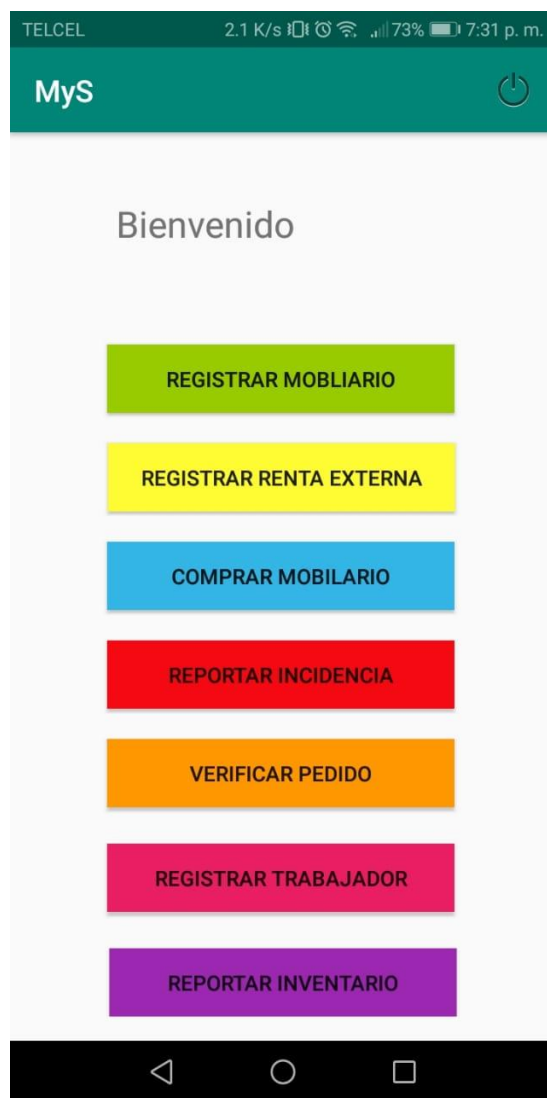
**INGRESAR**

¿no tienes cuenta? regístrate ahora

**REGISTRAR**



Si ambos campos son correctos, la aplicación te redirigirá a una interfaz como la que verás a continuación:



Ahora que ya pudiste acceder a la aplicación, podrás seguir con el siguiente paso:



### 4.3 MENÚ PRINCIPAL DEL ADMINISTRADOR

Esta es tu área de trabajo donde podrás desempeñar 7 actividades distintas, dichas tareas serán profundamente detalladas para que obtengas un mejor manejo de la aplicación.

#### 4.3.1 Registrar Mobiliario

Existe mucho tipo de mobiliario, por ello es necesario registrar cuál es éste, así como su precio y el precio de su renta, ahora que conoces la función de esta actividad, vamos a comenzar:







1. Empieza presionando el botón de “Registrar Mobiliario” para que nos dirija a la ventana que verás a continuación:

2. La ventana que verás ahora contiene tres campos que podemos rellenar de acuerdo a tu preferencia, cada campo significa lo siguiente:

- **Producto:** El nombre del producto que vas a registrar dentro de la aplicación.
- **Precio de reposición:** Es el precio por cada producto o bien, el precio que cobrarías en caso de una pérdida.
- **Precio a rentar:** Es el precio que vas a asignarle a la renta individual de dicho producto.



3. Ahora que has designado la información en los campos, es momento de registrarlo.

escriba el nombre del producto  
y rellene los campos

Sillas Blancas De Plást

Precio de reposicion \$ 150 MXN

Precio a rentar \$ 8 MXN

REGISTRAR

4. Si rellenaste todos los campos como se ve en el ejemplo, aparecerá una ventana donde se puede indicar si quieres seguir registrando mobiliario o no:

Registro realizado con exito!

¿Desea seguir registrando mobiliario?

NO SI

5. Presiona no para regresar al menú principal del administrador o bien puedes presionar si en dado caso de querer seguir registrando, tus registros habrán sido dados de alta en la aplicación.



#### 4.3.2 Comprar Mobiliario

Ahora que registraste el mobiliario, es momento de registrar una compra, cuando registras una compra esto quiere decir que el inventario del producto aumentará o bien, al tratarse de un producto nuevo su cantidad dejará de ser cero.

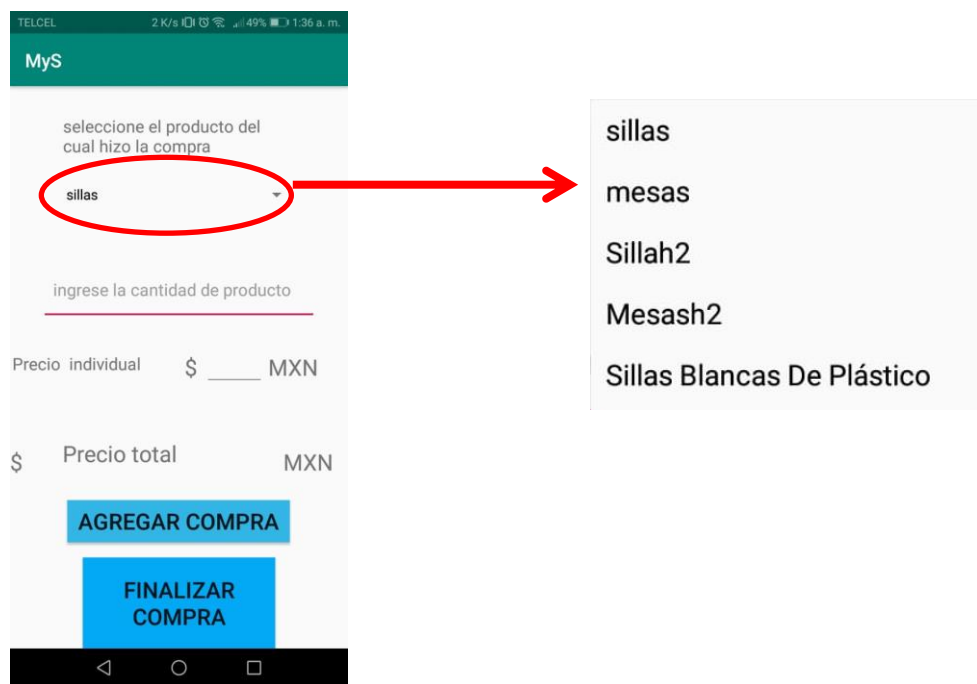


1. Empieza presionando el botón de “Comprar Mobiliario” para que nos dirija a la ventana que verás a continuación:

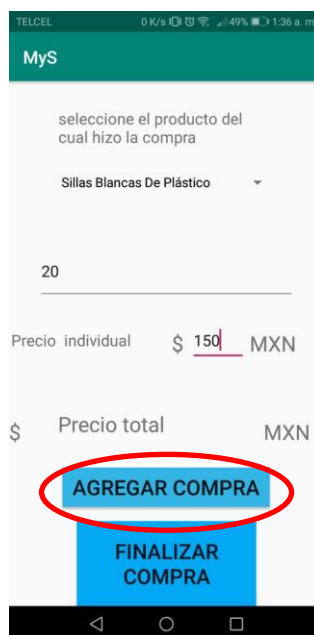




2. En esa ventana podrás observar que hay una barra para seleccionar productos, cantidad, el precio individual, y los botones de agregar compra y finalizar, empieza seleccionando el producto del cual hiciste la compra, te desplegará una lista de productos, algo como lo siguiente:



3. Cuando lo selecciones, rellena el resto de los campos y presiona “Agregar Compra”.





4. La compra será agregada y el inventario del producto seleccionado habrá aumentado, además de indicar el precio total de esa compra.



5. Puedes seguir agregando compras o finalizarla para regresar al menú principal

### 4.3.3 Registrar Renta Externa

¿Qué sucede cuando un cliente no utiliza la aplicación para rentar y en su lugar llama al establecimiento para rentar? ¿Cómo validar su pedido sin que existan inconsistencias en el inventario? Esta función la cumple la siguiente actividad “Registrar Renta Externa”:



La renta externa brinda una interfaz similar a la del cliente cuando va a rentar, proporcionando fechas de entrega y recojo, dirección y cantidad de los pedidos

FECHA

Seleccione la Fecha a entregar

HORA

la hora de entrega

FECHA

Seleccione la fecha a recoger

HORA

hora a recoger

nombre de la persona a recibir

escriba la dirección

SIGUIENTE PASO



En dicha interfaz tendrás que ingresar los datos que te proporcionó el cliente al momento de haber realizado su renta, empezando por las fechas de solicitud y recojo, su nombre y su dirección, presiona el botón “Siguiente paso”



FECHA 30/11/2019

HORA 4:2

FECHA 1/12/2019

HORA 4:2

Eduardo

Avenida Siempre Viva 113 Nuevo España

**SIGUIENTE PASO**



sillas

Antes de elegir la cantidad, vea cuantas mesas tiene disponibles dando click al botón 'Ver disponibles'

Disponibles

10

Inserte la cantidad a pedir

Precio 3.0 individual

AÑADIR PRODUCTO

FINALIZAR RENTA

En el siguiente paso tendremos que seleccionar el o los productos que rentó y la cantidad de ellos

sillas

Antes de elegir la cantidad, vea cuantas mesas tiene disponibles dando click al botón 'Ver disponibles'

Disponibles

10

10

Precio 3.0 individual

AÑADIR PRODUCTO

FINALIZAR RENTA





Cuando añadas un producto, este va a restarse del inventario actual del producto registrado, puedes seguir añadiendo otros productos disponibles, cuando finalices la renta te enviará un mensaje con el precio final o bien, puedes seguir registrando otro producto en caso de que faltara otro registro.

sillas ▾

Antes de elegir la cantidad, vea cuantas mesas tiene disponibles dando click al botón 'Ver disponibles'

Disponibles

Inserte la cantidad a pedir

Precio 3.0  
individual

AÑADIR PRODUCTO

FINALIZAR RENTA

sillas ▾

Antes de elegir la cantidad, vea cuantas mesas tiene disponibles dando click al botón 'Ver disponibles'

pedido realizado con exito con un total de 30.0pesos  
desea volver al menu

NO SI

Precio 3.0  
individual

AÑADIR PRODUCTO

FINALIZAR RENTA





#### 4.3.4 Verificar pedido

Un pedido debe de ser verificado en caso de encontrar inconsistencias o problemas con la entrega de éste, de esto trata la siguiente actividad “Verificar pedido”.



La verificación es simple realmente, consiste en una lista de pedidos que cada uno tiene su propio estado, siendo “pendiente”, “en entrega” o “rechazado”, cuando se crea una nueva renta por defecto el estado es “pendiente” y del administrador depende si lo confirma o rechaza, para acceder a la información del pedido basta con presionar el id de cualquier pedido que quieras confirmar o rechazar.



TELCEL 141 B/s 59% 2:04 a. m.

**MyS**

Cliente  
Eduardo

Telefono	Estado
	Pendiente

Fecha de entrega	Hora estimada
30/11/2019	4:2

Fecha de devolucion	Hora estimada
1/12/2019	4:2

Direccion  
Avenida Siempre Viva 113 Nuevo España

Total (MXN)  
30.0

Producto(s)  
sillas: 10

**CONFIRMAR** **RECHAZAR**

TELCEL 508 B/s 59% 2:04 a. m.

**MyS**

Cliente  
Eduardo

Telefono	Estado
	En entrega

Fecha de entrega	Hora estimada
30/11/2019	4:2

Fecha de devolucion	Hora estimada
1/12/2019	4:2

Direccion  
Avenida Siempre Viva 113 Nuevo España

Total (MXN)  
30.0

Producto(s)  
sillas: 10

El pedido cambio de estado a : En entrega

**CONFIRMAR** **RECHAZAR**

Se desplegarán los datos del pedido y dos botones para confirmar el pedido o bien rechazarlo, cuando confirmas un pedido cambiará su estado a “En entrega” y el repartidor se encargará de entregarlo.

#### 4.3.5 Reportar Incidencia

Como lo dice su nombre, puede ocurrir algo que perjudique al inventario produciendo perdidas de éste, y es importante tener un registro del suceso y de tu inventario afectado, por eso con esta actividad podrás hacer todo lo anterior mencionado.

The first screen shows the 'MyS' app interface with a green header. Below the 'Bienvenido' greeting, there is a vertical list of buttons: 'REGISTRAR MOBLIARIO' (green), 'REGISTRAR RENTA EXTERNA' (yellow), 'COMPRAR MOBILIARIO' (blue), 'REPORTAR INCIDENCIA' (red, circled), 'VERIFICAR PEDIDO' (orange), 'REGISTRAR TRABAJADOR' (pink), and 'REPORTAR INVENTARIO' (purple). The second screen is a date picker for November 2019, with the 30th selected. A red arrow points from the date picker to the third screen. The third screen is a form titled 'Llene el siguiente formulario de incidencias'. It contains fields for 'FECHA', 'Selecciona elProducto', 'Selecciona la cantidad a reportar', 'DESCRIPCION', and 'Introduzca el nombre del empleado'. A blue 'REGISTRAR' button is at the bottom.

Debes seleccionar la fecha de cuando ocurrió la incidencia, el producto del cual pasó la perdida y su cantidad, una breve descripción de lo sucedido y el nombre de aquel trabajador que lo reportó, cuando reportas una incidencia, la cantidad del producto perdido se resta de la cantidad actual de inventario total.



#### 4.3.6 Reportar inventario

La penúltima actividad del administrador consiste en un reporte rápido de los productos registrados, podrás seleccionar el producto y podrás ver la disponibilidad, lo rentado y el total en el inventario.



sillas  
mesas  
Sillah2  
Mesash2  
Sillas Blancas De Plástico



#### 4.3.7 Registrar trabajador

Para finalizar con las actividades del administrador y abrir el paso para las del trabajador, tiene que darlo de alta en la aplicación, obteniendo los datos del trabajador este podrá crearse un usuario dentro de la aplicación para poder acceder, siendo esta la única manera de registrar a un trabajador.

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Telefono

Correo Electronico

Contraseña

Confimar Contraseña

REGISTRAR

#### 4.4 LOGIN DEL TRABAJADOR

Un trabajador tendrá acceso siempre y cuando su usuario haya sido registrado por el administrador, de haber pasado lo anterior no debería existir un problema con el acceso.



TELCEL 24 B/s 49% 12:30 a. m.

**MyS**

USUARIO

CONTRASEÑA

**INGRESAR**

¿no tienes cuenta? regístrate ahora

**REGISTRAR**



#### 4.5 MENÚ PRINCIPAL DEL TRABAJADOR

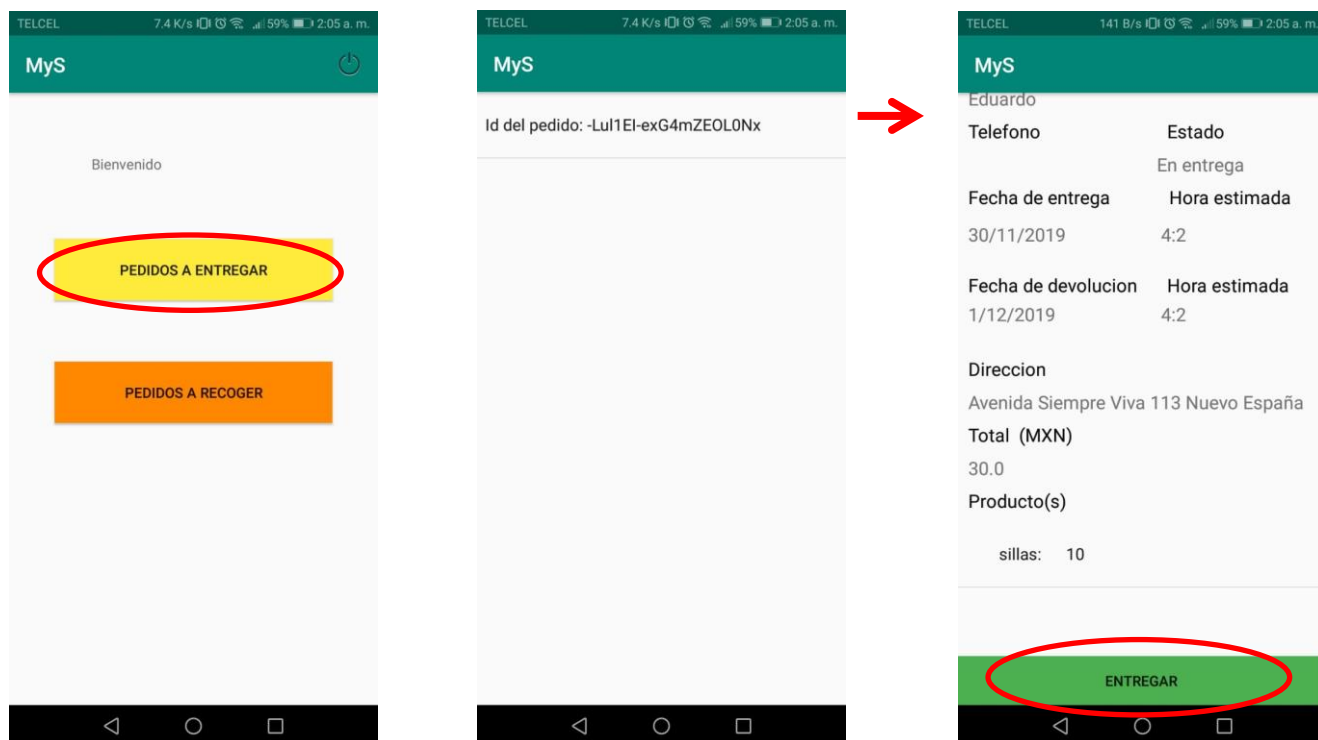
Ya que se realizó con éxito el login del trabajador, podrás observar una simple interfaz con dos actividades, aunque no lo parezca, son las actividades clave de la aplicación, empezaremos con “Pedidos a entregar”.





#### 4.5.1 Pedidos a entregar

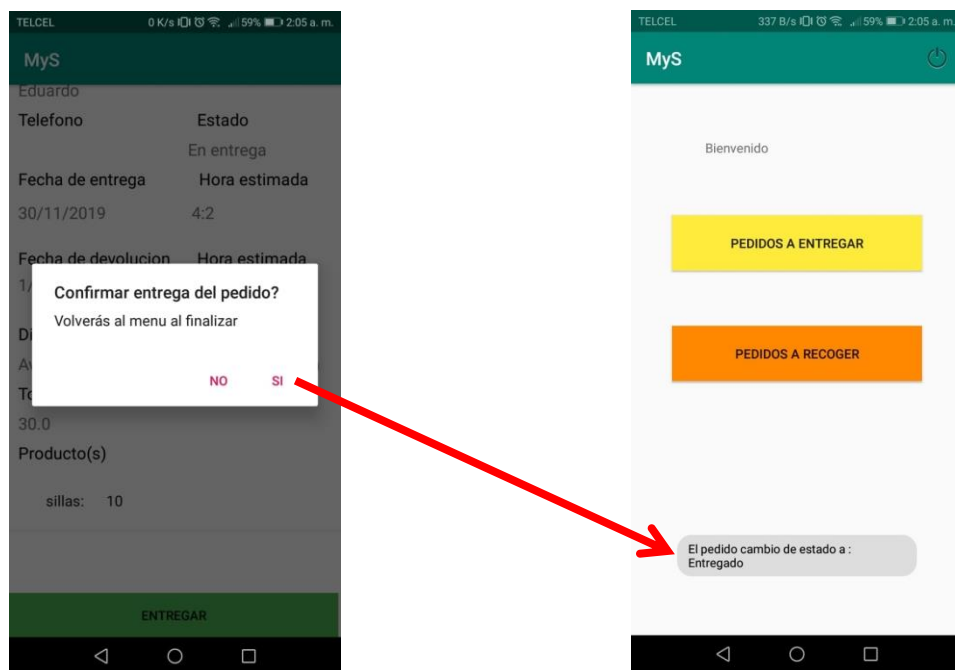
En esta actividad podrás observar aquellos pedidos que fueron aceptados por el administrador para que sean entregados, puedes ver los detalles del pedido presionando el id de dicho pedido, podrás ver el nombre, fecha, hora, dirección, la cantidad requerida y costo, los pedidos que sean entregados a los clientes deben cambiar su estado a “Entregado”, la interfaz de los detalles del pedido viene con un botón que confirma si el pedido fue entregado.







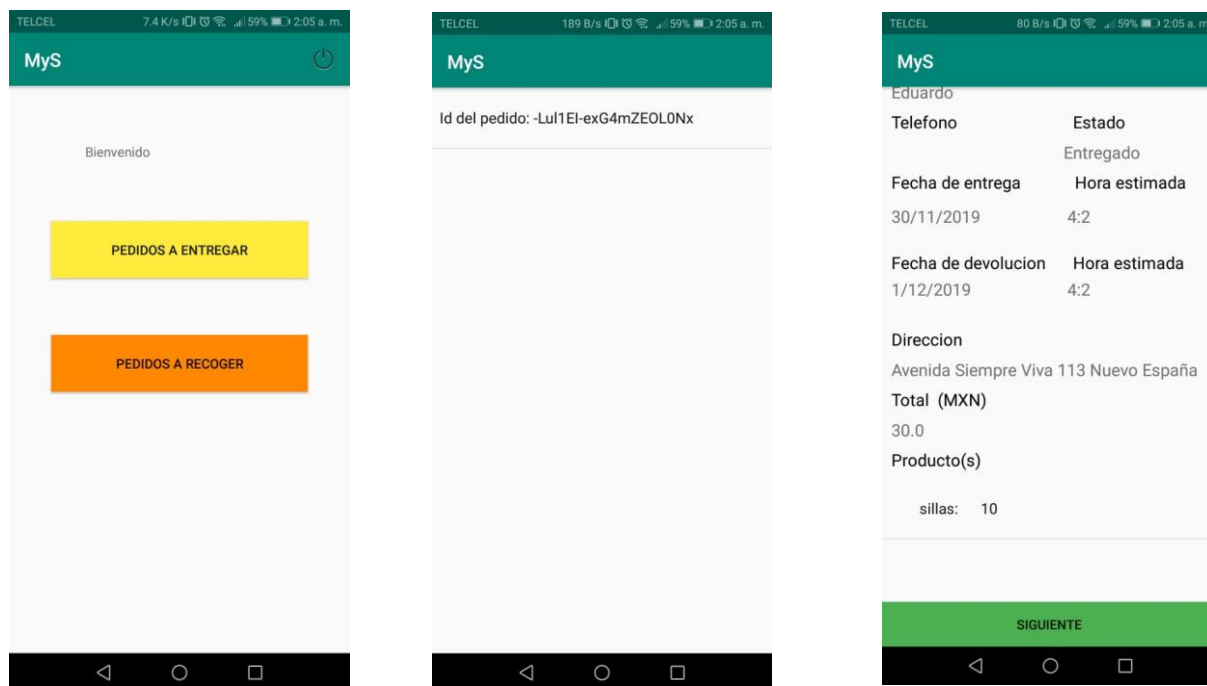
Si por error es presionado el botón de “Entregar”, se desplegará una ventana de confirmación y al presionar “Si” este cambiará su estado por “Entregado” y regresarás al menú.





#### 4.5.2 Pedidos a recoger

Los pedidos deben ser recogidos una vez que el cliente ya no los requiera, la última actividad de esta interfaz consiste en ello, simplemente debemos confirmar si el pedido ha sido recogido devolviendo al inventario la cantidad devuelta del producto que ha sido rentado.

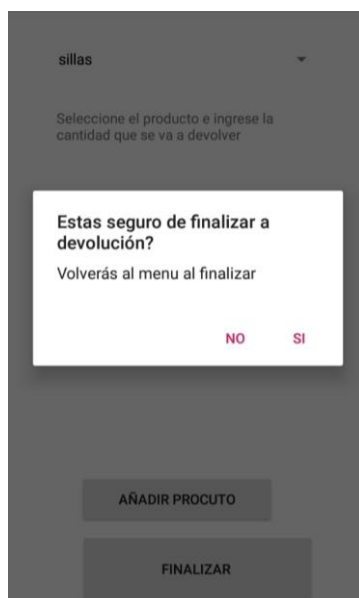


En la información detallada del pedido se encuentra el botón “Siguiete” el cual re direcciona a la ventana de añadir la cantidad devuelta del producto que se muestra por encima, podemos añadir la cantidad a devolver del producto que fue rentado para que regrese a su inventario.





Al añadir la cantidad y presionar “Añadir producto” este regresará al inventario indicándotelo en una notificación y al presionar “Finalizar” aparecerá una ventana de confirmación.

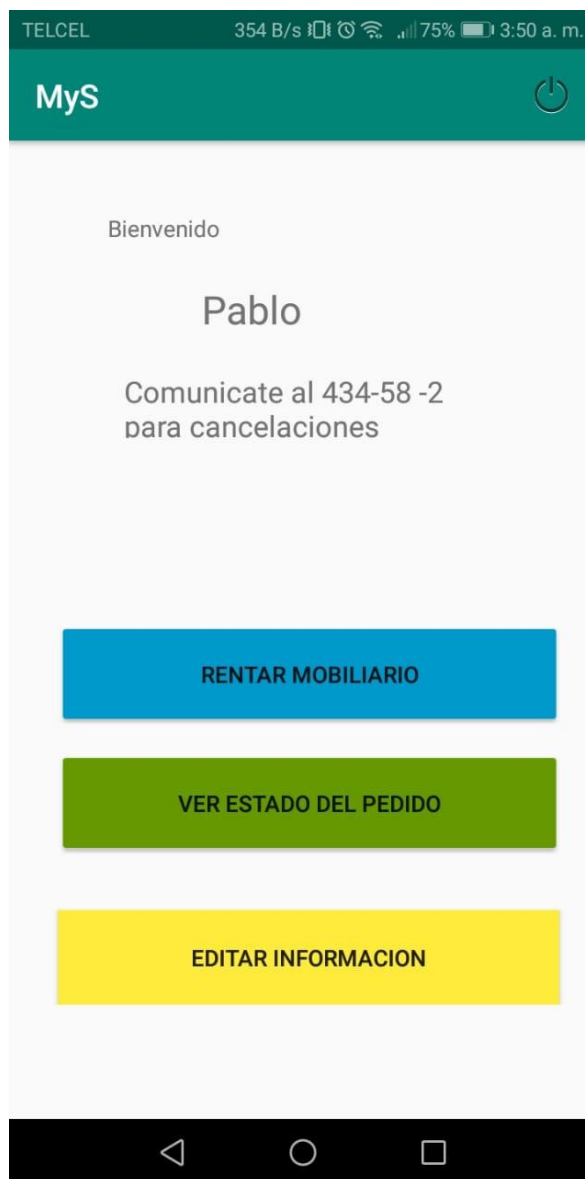


#### 4.6 LOGIN DEL USUARIO

Un usuario tendrá acceso siempre y cuando haya creado su usuario dentro de la aplicación



Una vez que hayas creado tu usuario, ahora podrás loguearte y acceder al siguiente menú:



El administrador cuenta con 3 actividades distintas que puede realizar, empezando con la de “Rentar Mobiliario”.



#### 4.6.1 Rentar Mobiliario

El cliente puede realizar una renta proporcionando la fecha y hora tanto de recogida como de devolución, la dirección y después de esto, los productos y la cantidad que desea rentar.

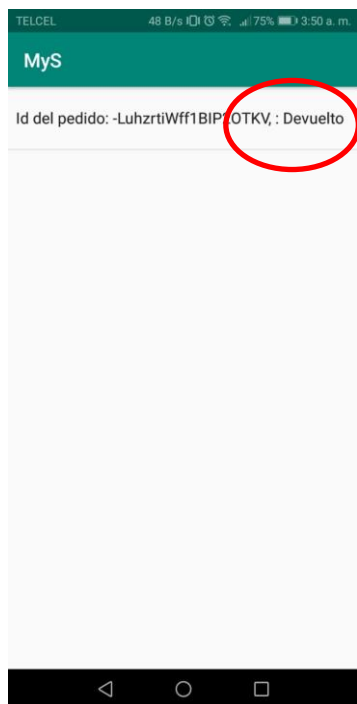
The image shows four screenshots of a mobile application interface for renting furniture. The first screenshot shows the home screen with a green header 'MyS' and a welcome message to 'Pablo'. A blue button labeled 'RENTAR MOBILIARIO' is circled in red. The second screenshot shows a form for selecting delivery and pickup dates and times, with a blue button 'SIGUIENTE PASO' at the bottom. The third screenshot shows a form for selecting the quantity of chairs ('sillas') and a blue button 'SIGUIENTE PASO' at the bottom, which is circled in red. A red arrow points from this button to the fourth screenshot. The fourth screenshot shows the details of the selected item: 'sillas' (chairs), with a quantity of 10 and a price of 3.0. It includes buttons for 'AÑADIR PRODUCTO' and 'FINALIZAR RENTA'.

El pedido una vez realizado, tendrá que ser Confirmado o rechazado por el administrador, en la siguiente actividad verás eso.



#### 4.6.2 Ver estado del pedido

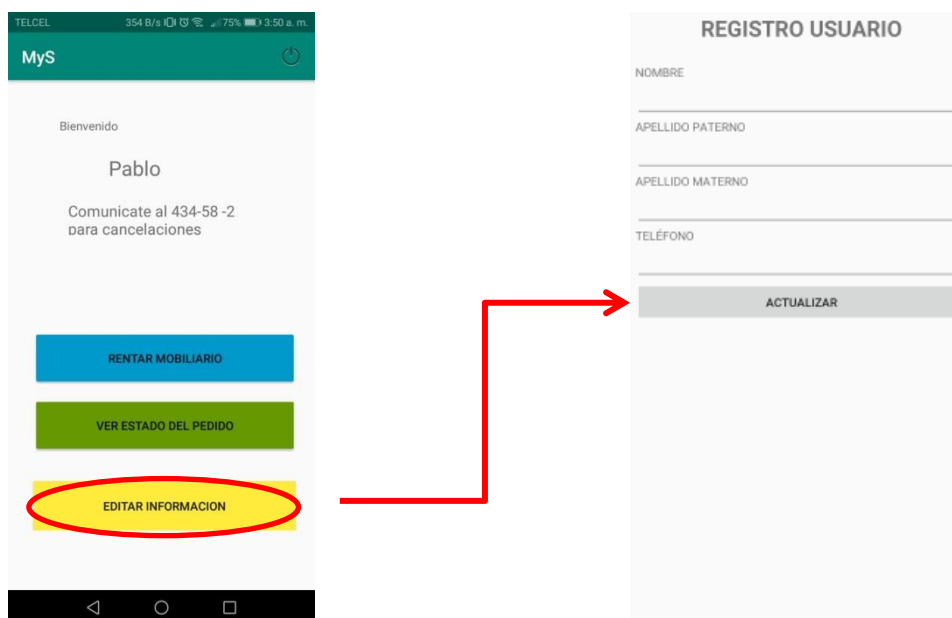
El cliente podrá ver si su pedido fue confirmado, rechazado, entregado o devuelto, cabe mencionar que con “confirmado” se refiere a un pedido que está en proceso de entrega esperando a que el repartidor lo entregue, en caso de que el repartidor confirme que fue entregado cuando no fue así o que fue devuelto, el cliente puede hacer un reporte por teléfono en el número que aparece en la ventana principal.





### 4.6.3 Editar información

En dado caso de que el cliente al momento de registrarse en la aplicación se haya equivocado en sus datos (en concreto con los nombres y teléfono), este puede editarlos en la actividad “Editar Información”.







## **5. CIERRE**

Esperemos que este manual de usuario te haya brindado la experiencia necesaria para llevar a cabo una mejor gestión de la aplicación dada cualquier situación que pueda presentarse, gracias por tu preferencia.

De parte del equipo de desarrollo del software, esperemos que con este manual de usuario te hayamos brindado un mejor control para el futuro manejo de esta aplicación.