



GPA
CLAUDIA POPPE

Manual de usuario Voluntario Aplicación Móvil GPA



Contenido

<i>Ilustraciones</i>	2
Manual de usuario voluntario aplicación móvil GPA	3
Tipos de usuario	3
Iniciar sesión	3
Ver listado de mascotas	4
Filtrar mascotas	5
Buscar mascota	7
Agregar nueva mascota	9
Editar mascota	17
Ver perfil	20
Cerrar sesión	23

Ilustraciones

Ilustración 1 Login	3
Ilustración 2. Lista de mascotas	4
Ilustración 3 Sección scroll horizontal.....	5
Ilustración 4 Mascotas ubicadas en Celex	6
Ilustración 5 Barra de búsqueda	7
Ilustración 6 Búsqueda de mascota por nombre	8
Ilustración 7 Botón agregar mascota	9
Ilustración 8 Botón subir imagen	10
Ilustración 9 Imagen de mascota agregada	11
Ilustración 10 Opciones subir imagen	11
Ilustración 11 Primera parte formulario mascota	12
Ilustración 12 Segunda parte formulario mascota	14
Ilustración 13 Parte final formulario mascota	15
Ilustración 14 Confirmación de agregar mascota	16
Ilustración 15 Mascota especifica seleccionada	17
Ilustración 16 Pantalla mascota específica	18
Ilustración 17 Boton editar mascota	18
Ilustración 18 Botón actualizar mascota	19
Ilustración 19 Confirmación editar mascota	19
Ilustración 20 Acceso a tab perfil.....	20
Ilustración 21 Pantalla perfil parte 1	21
Ilustración 22 Pantalla perfil parte 2.....	22
Ilustración 23 Botón menú.....	23
Ilustración 24 Botón cerrar sesión	23



Manual de usuario voluntario aplicación móvil GPA

Tipos de usuario

En GPA App existen 2 tipos de usuarios en el sistema:

- Administrador
- Voluntario

Dentro de la aplicación cada tipo de usuario tendrá diferentes permisos para diferentes acciones. Estas acciones se irán describiendo a lo largo de este manual.

Iniciar sesión

Al iniciar la aplicación lo primero que verá será una página donde usted podrá iniciar sesión:

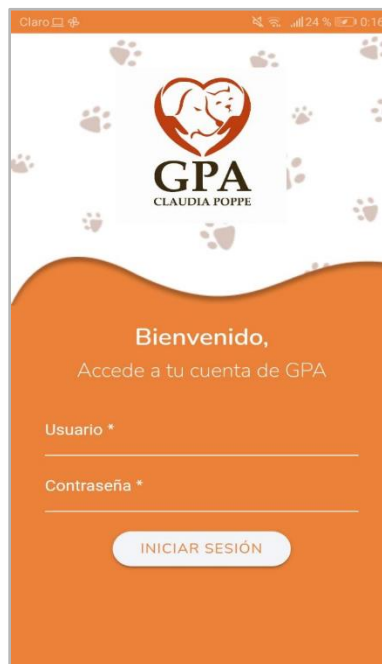


Ilustración 1 Login

1. Ingrese su usuario y contraseña en los campos correspondientes.
2. Tocar el botón de “Iniciar sesión”.
3. Si sus credenciales son correctas, la aplicación lo redireccionará hacia el inicio de la aplicación dependiendo de si usted es un administrador o un voluntario.

• • •

Ver listado de mascotas

Al iniciar sesión, la primera página que verá será el listado de todas las mascotas que se han ingresado en el sistema. Como vemos en la ilustración 2 por cada mascota se mostrará la siguiente información.

- Su foto
- Su nombre
- Su edad
- Su ubicación
- Una breve descripción

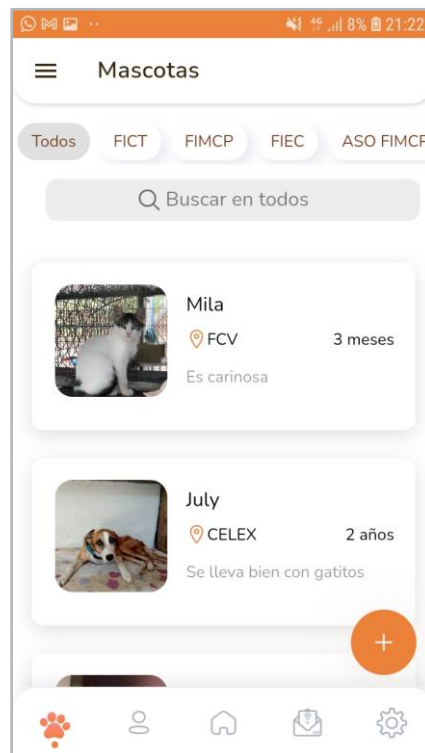


Ilustración 2. Lista de mascotas



Filtrar mascotas

En la parte superior de la pantalla de mascotas se presentarán botones para filtrar las mascotas dependiendo de su ubicación, y así ver todas las mascotas ubicadas en lugares específicos.

1. Para desplazarte entre todas las posibles ubicaciones, deslice horizontalmente la sección mostrada en la ilustración 3.

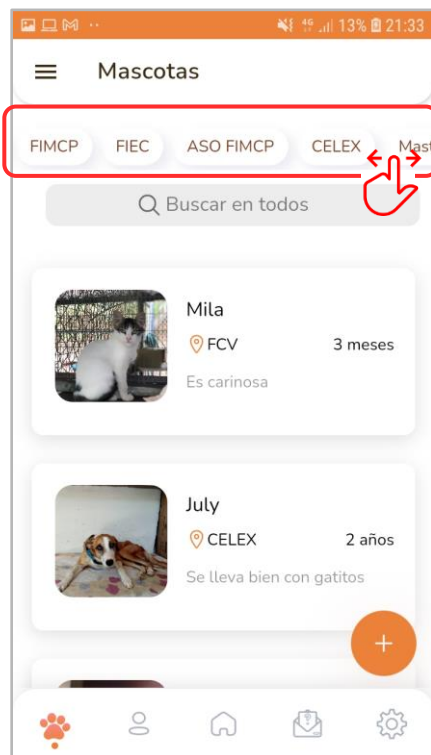


Ilustración 3 Sección scroll horizontal

Manual de usuario Voluntario Aplicación Móvil GPA

• • •

2. Para seleccionar la ubicación de su preferencia toque el botón, en este caso se filtrará por ubicación CELEX.
3. En la ilustración 4 vemos las mascotas que se encuentran en CELEX, el botón de la ubicación seleccionada tendrá el color gris.

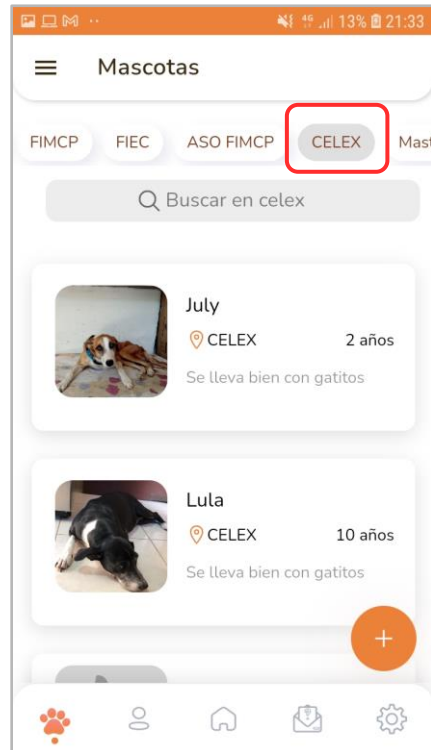


Ilustración 4 Mascotas ubicadas en Celex



Buscar mascota

Debajo de los filtros, se encontrará con un buscador donde usted podrá ingresar el nombre de la mascota a buscar

1. Tocar la barra de búsqueda que se enfatiza en la ilustración 5.

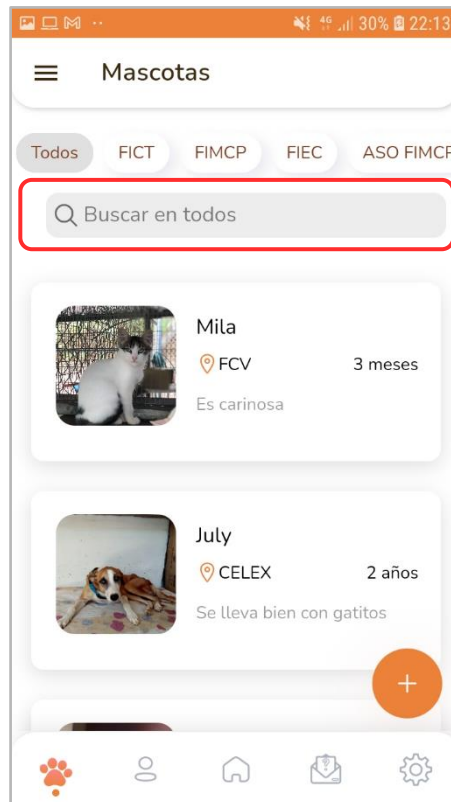


Ilustración 5 Barra de búsqueda

Manual de usuario Voluntario Aplicación Móvil GPA

• • •

2. Escribir el nombre de la mascota a buscar
3. En la ilustración 6 vemos los resultados de la búsqueda.

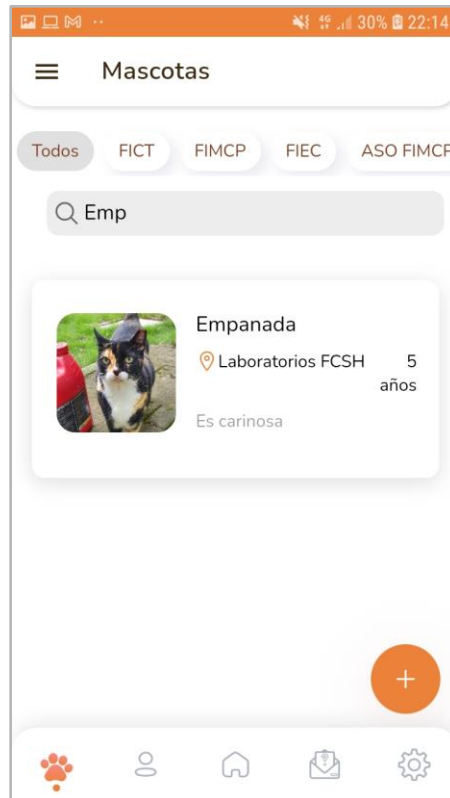


Ilustración 6 Búsqueda de mascota por nombre

• • •

Agregar nueva mascota

Un usuario voluntario podrá sugerir agregar una nueva mascota al catálogo, sin embargo, este no se agregará a la base directamente debido a que deberá ser aceptado por un voluntario. Para poder solicitar esta nueva mascota deberá seguir los siguientes pasos

1. En la página de Mascotas, tocar el botón naranja con el signo + para ir al formulario de agregar mascota.

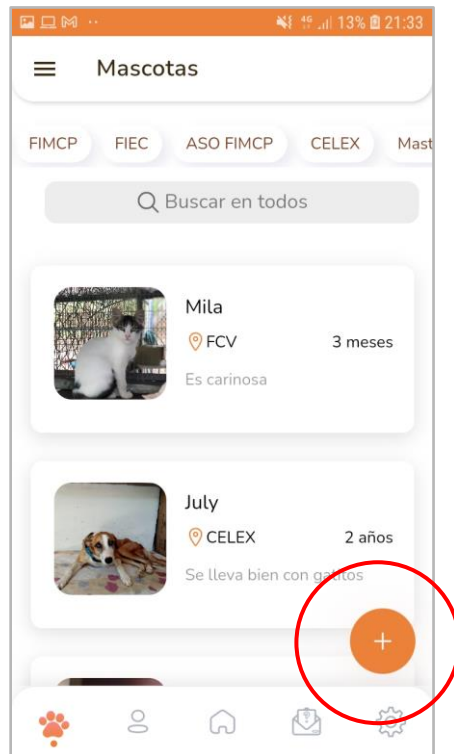


Ilustración 7 Botón agregar mascota

Manual de usuario Voluntario Aplicación Móvil GPA

• • •

2. Si se desea colocar una imagen a la mascota, tocar el botón de **subir imagen** para agregar una imagen de la mascota, esta puede ser una foto tomada con la cámara en el instante o alguna guardada en la galería del celular.

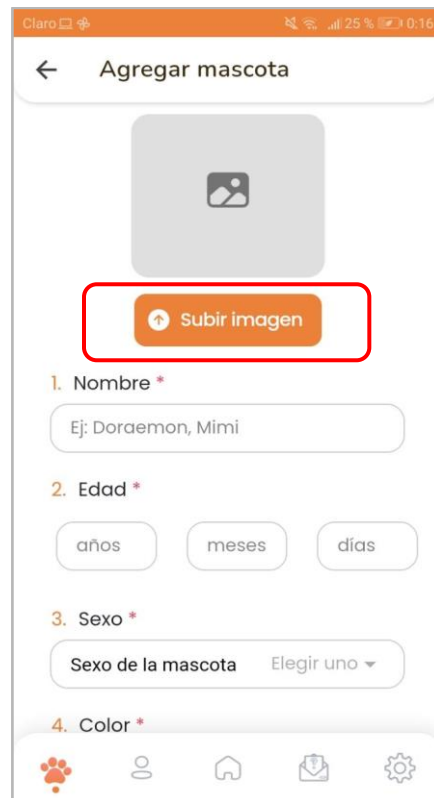


Ilustración 8 Botón subir imagen

Manual de usuario Voluntario

Aplicación Móvil GPA

• • •

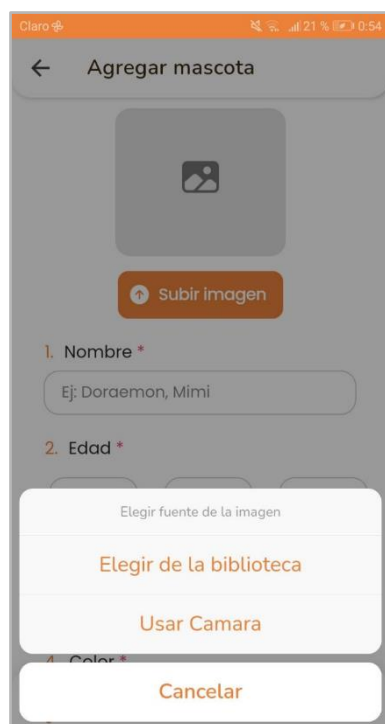


Ilustración 10 Opciones subir imagen

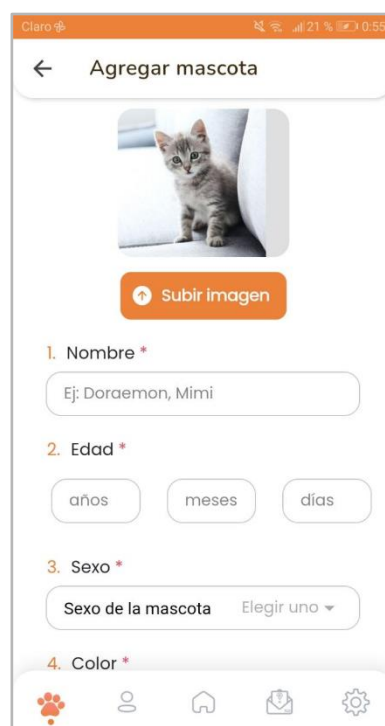


Ilustración 9 Imagen de mascota agregada

• • •

3. En el formulario para crear mascota llenar los campos con la información correspondiente

En la ilustración 11 vemos la primera parte del formulario con los siguientes campos:

- a. Nombre:** Nombre de la mascota nueva a ingresar al sistema.
- b. Edad:** Edad de la mascota a ingresar, es obligatorio ingresar por lo menos uno de los siguientes campos:
 - i. Años: Cuántos años aproximadamente tiene la mascota.
 - ii. Meses: Cuántos meses aproximadamente tiene la mascota.
 - iii. Días: Cuántos días aproximadamente tiene la mascota.
- c. Sexo:** Sexo de la mascota a ingresar (Macho o Hembra).

Ilustración 11 Primera parte
formulario mascota



En la ilustración 12 vemos la segunda parte del formulario con los siguientes campos

d. Color: Entre los posibles colores de la mascota tenemos:

- i. Blanco
- ii. Negro
- iii. Carey
- iv. Calicó
- v. Gris
- vi. Romano
- vii. Naranja

e. Ubicación: La localización actual de la mascota, estas pueden ser:

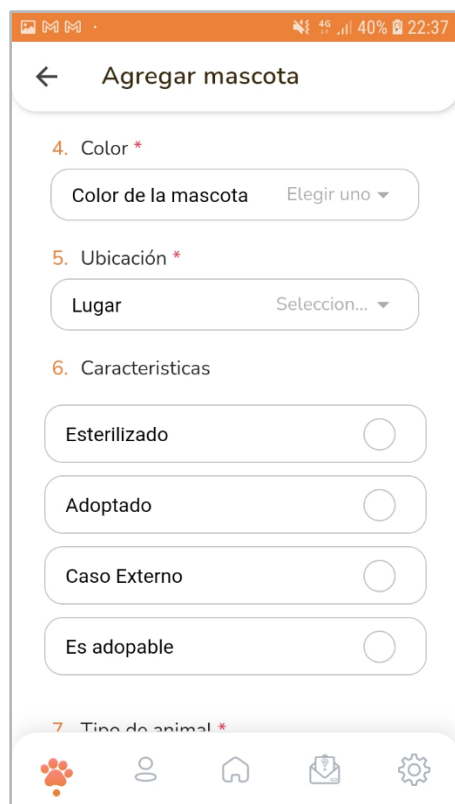
- i. FICT
- ii. FIMCP
- iii. FIEC
- iv. ASO FIMCP
- v. CELEX
- vi. Masterados FCSH
- vii. Auditoria FCSH
- viii. Laboratorios FCSH
- ix. Fotocopiadoras
- x. FEPOL
- xi. GTSI

f. Características: Estos campos detallan información histórica de la mascota:

- i. Esterilizado: Si la mascota se encuentra esterilizada.
- ii. Adoptado: Si la mascota ha sido adoptada.
- iii. Caso externo: Si la mascota reside fuera de la Espol y del refugio, y una persona externa quiere ponerla en adopción.

• • •

- iv. Es adoptable: Si la mascota es apta para ser dada en adopción.



The screenshot shows a mobile application interface for adding a pet. At the top, there's a status bar with icons for signal, 4G, 40% battery, and time 22:37. Below it is a header bar with a back arrow and the title 'Agregar mascota'. The form consists of several sections: 4. Color * with a dropdown menu 'Color de la mascota' and 'Elegir uno'; 5. Ubicación * with a dropdown menu 'Lugar' and 'Seleccion...'; 6. Características with four toggle switches: 'Esterilizado', 'Adoptado', 'Caso Externo', and 'Es adoptable'; and 7. Tipo de animal *. At the bottom is a navigation bar with five icons: a paw print, a person, a house, a download arrow, and a gear.

Ilustración 12 Segunda parte
formulario mascota



En la ilustración 13 vemos la última parte del formulario con los siguientes campos

g. Tipo de animal: Campo que detalla qué tipo de animal es, actualmente estos pueden ser:

- i. Gato
- ii. Perro

h. Descripción: Detalles importantes que se debe saber de las mascotas, por ejemplo, alergias, miedos, enfermedades, entre otros.

4. Finalmente, tocar el botón guardar para solicitar agregar la mascota al sistema.



Ilustración 13 Parte final formulario
mascota

• • •

5. Deberá confirmar que desea solicitar agregar esta mascota como se muestra en la ilustración 14.

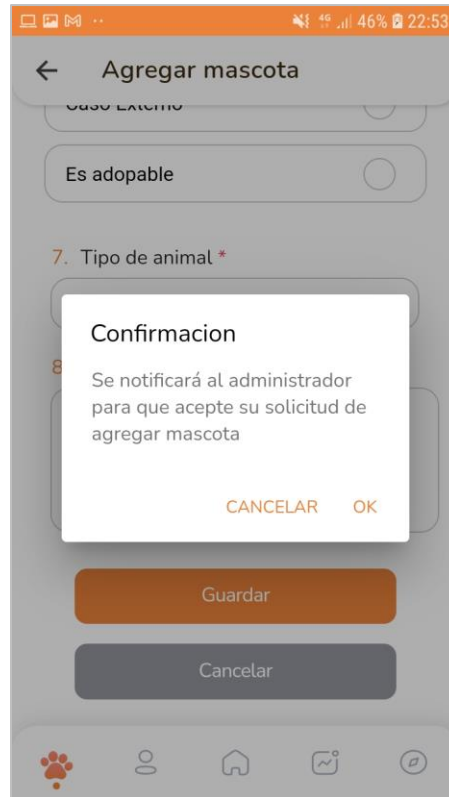


Ilustración 14 Confirmación de agregar mascota



Editar mascota

El usuario voluntario no podrá alterar directamente la mascota, sin embargo, puede sugerir cambios de la mascota al usuario administrador, es decir deberán ser aceptados por el administrador para que se actualice la base de datos. Para hacer deberá seguir los siguientes pasos:

1. Tocar la mascota a la cual se desea hacer cambios como muestra la ilustración 15

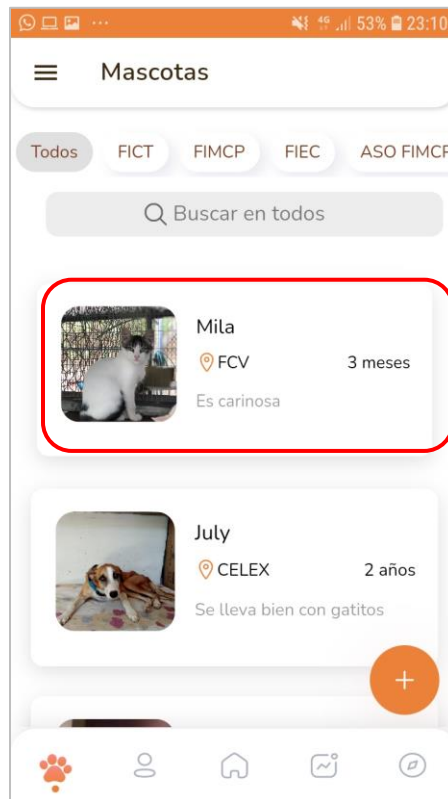


Ilustración 15 Mascota específica seleccionada

Manual de usuario Voluntario Aplicación Móvil GPA

• • •

2. Desplazarse hacia abajo hasta encontrar el botón **editar mascota** mostrado en la ilustración 17.



Ilustración 16 Pantalla mascota específica

3. Tocar el botón editar mascota



Ilustración 17 Boton editar mascota

• • •

4. Cambiar los campos necesarios
5. Tocar el botón Actualizar



Ilustración 18 Botón actualizar mascota

6. Confirmar que desea solicitar realizar estos cambios

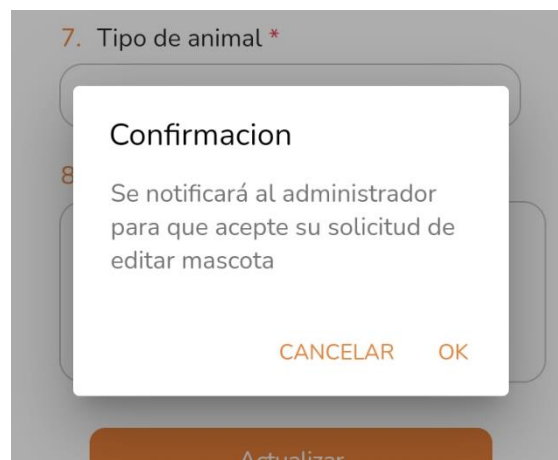


Ilustración 19 Confirmación editar mascota

Ver perfil

El usuario voluntario puede consultar la información acerca de su usuario en el tab perfil, accediendo de la manera que se indica en la ilustración 20

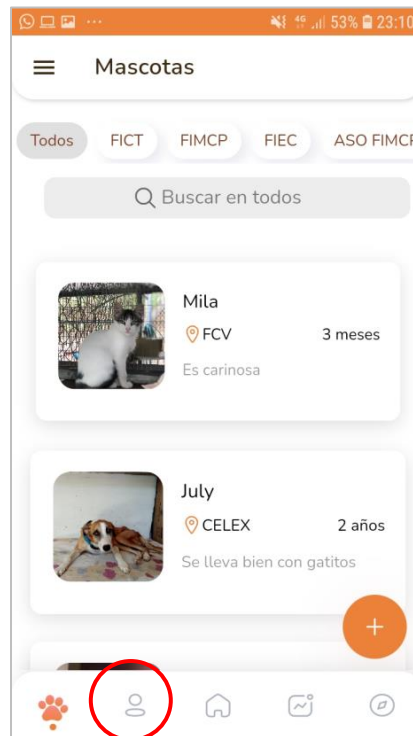


Ilustración 20 Acceso a tab perfil

En esta página mostrada en la ilustración 21 podremos consultar información como:

- a) Foto de perfil del voluntario
- b) Nombre y Apellidos del usuario
- c) Estado del usuario, este puede tener los siguientes valores
 - i. Activo: Si el usuario está disponible para realizar actividades
 - ii. Inactivo: Si el Usuario no está disponible para realizar actividades
- d) Tipo de usuario, en este caso siempre mostrará voluntario
- e) Actividad: Que actividad realiza el voluntario, este campo puede ser:
 - i. Recorrido



ii. Refugio

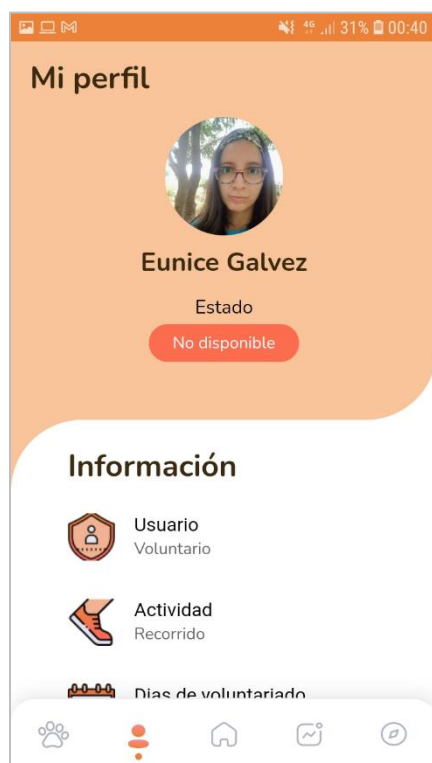


Ilustración 21 Pantalla perfil parte 1

Manual de usuario Voluntario Aplicación Móvil GPA

• • •

En la parte final de la pantalla de perfil de voluntario podemos ver dos campos más de información del voluntario:

- a) Días de voluntariado: Días en el cual el voluntario realiza sus actividades respectivas
- b) Desde: Campo que indica la fecha en cuando el usuario se hizo parte de GPA.



Ilustración 22 Pantalla perfil parte 2



Cerrar sesión

Para poder finalizar la sesión, deberá seguir los siguientes pasos

1. Tocar el botón de la parte superior izquierda de la pantalla.

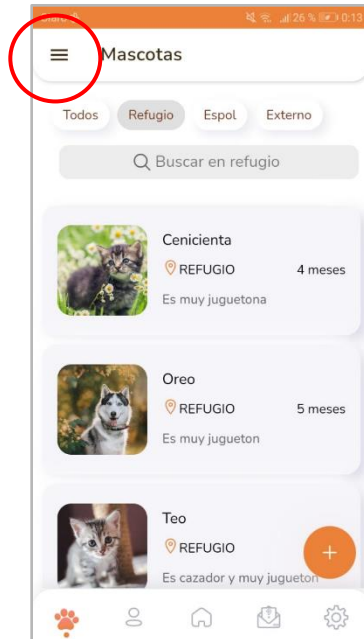


Ilustración 23 Botón menú

2. Del menú que aparece, tocar el botón de cerrar sesión

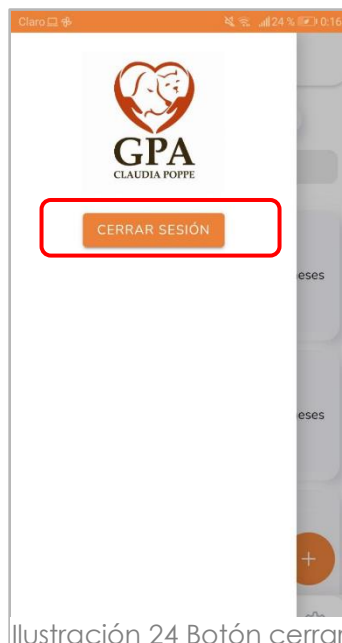


Ilustración 24 Botón cerrar sesión