

Guía de iniciación para empezar a usar la  
aplicación móvil FacturApp.

# Manual de usuario

Alejandro Gutiérrez Carrobles.

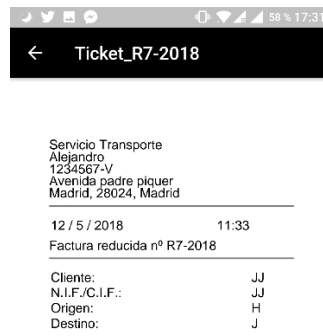
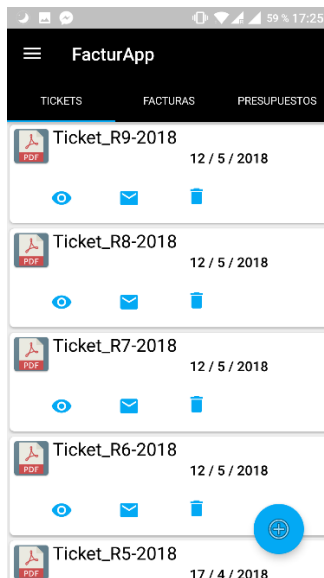
---

## Contenido

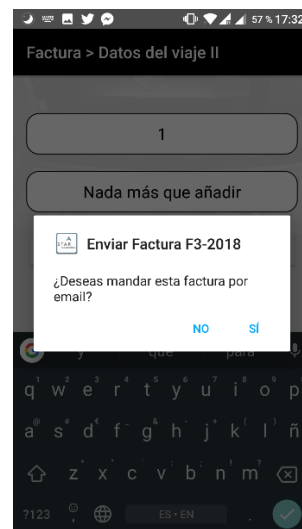
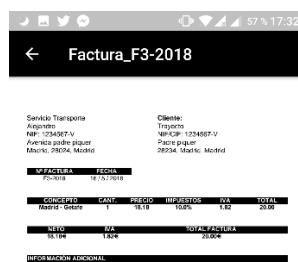
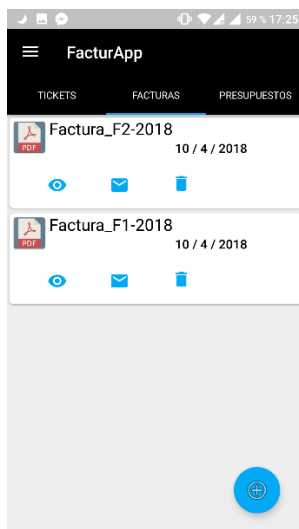
1. Tickets, facturas y presupuestos .....	2
2. Rendimiento mensual .....	3
3. Hoja ruta.....	4

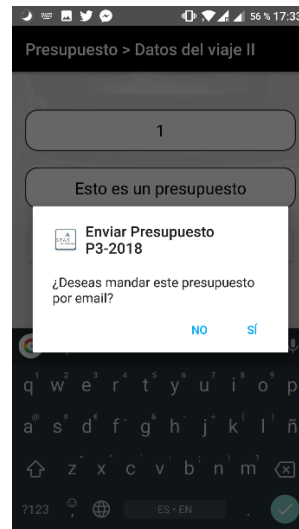
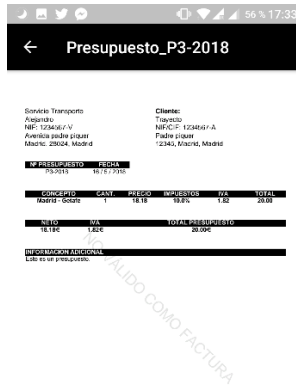
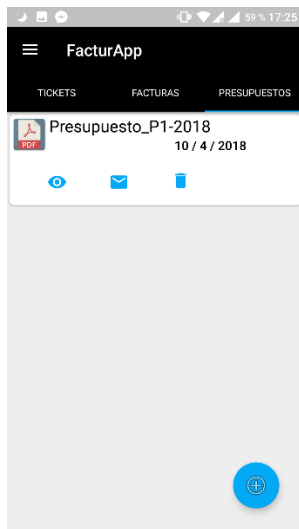
## 1. Tickets, facturas y presupuestos

Para crearlos es tan sencillo como pulsar sobre el botón azul “+” situado abajo a la derecha. Éstos se pueden crear sin necesidad de rellenar todos los datos, es decir, no hay restricciones. En los presupuestos y facturas, una vez creados, la aplicación nos preguntará si deseamos mandarlo por email. En caso afirmativo se abrirá Gmail y en caso contrario, volveremos a la pantalla principal.



**Total: 6€ (10% IVA incluido)**  
Gracias por utilizar nuestro servicio.  
Thank you for using our service.



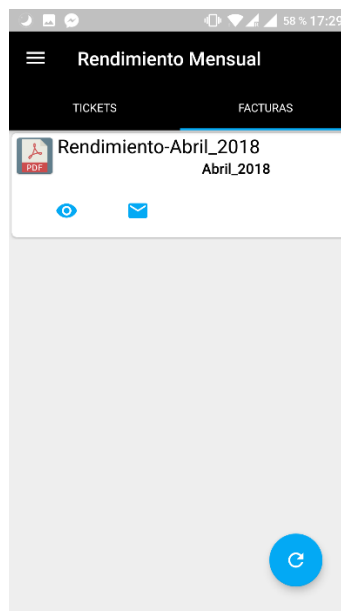
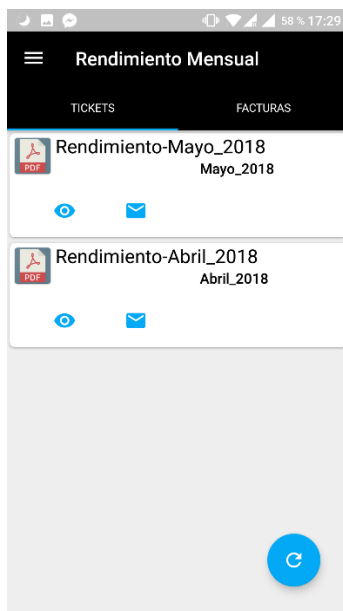


## 2. Rendimiento mensual

Esta sección de la aplicación solo es aplicable a los tickets y facturas. Las tarjetas que se ven y los PDF internos se generan automáticamente por lo que no es necesario hacer nada.

Los rendimientos contienen información del total facturado al mes en tickets y facturas.

El botón de abajo a la derecha sirve para actualizar los rendimientos en caso de que creamos que no se han actualizado con los últimos valores.

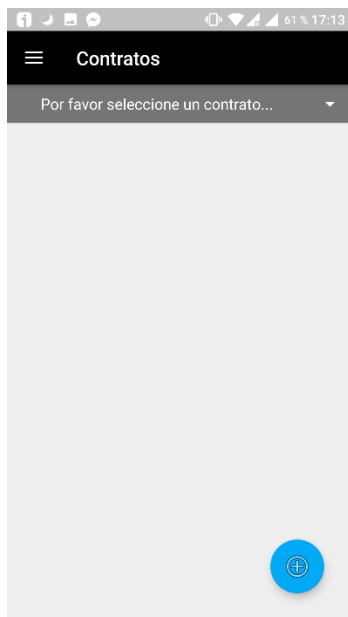


### 3. Hoja ruta

Para empezar, hay que crear un contrato pulsando sobre el botón + situado abajo a la derecha en la pantalla de contratos o seleccionar un contrato de la lista si queremos ver todos los contratos creados con ese nombre.

Si el usuario (conductor) es el arrendador, cada contrato deberá tener el mismo arrendatario en todas las hojas de ruta. Por tanto, SI necesitamos tener VARIOS ARRENDATARIOS, TENDREMOS QUE CREAR UN CONTRATO POR CADA ARRENDATARIO.

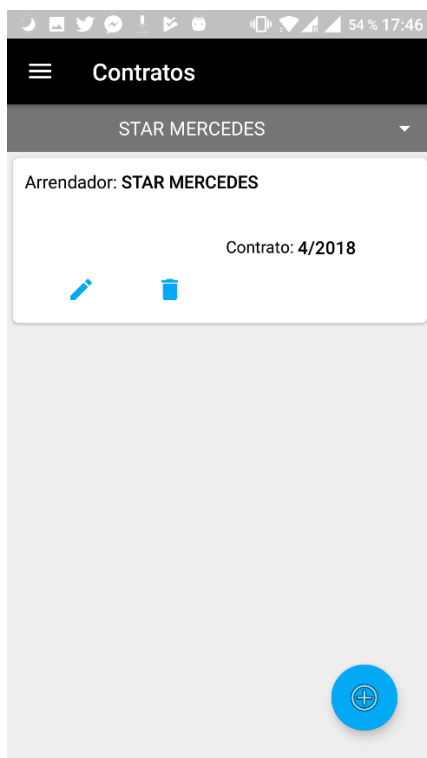
Esto solo es aplicable si somos los arrendadores. Si el arrendador no somos nosotros, entonces no hay problema.



1. Vista inicial de la pantalla contratos.



2. Ejemplos de contratos con el usuario como arrendador.

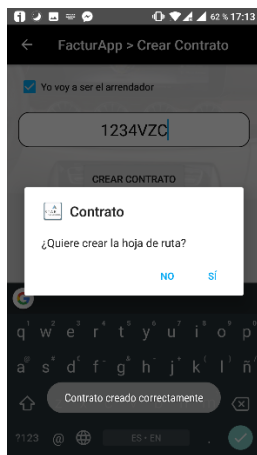


3. Ejemplo de contrato con un arrendador diferente al usuario de la aplicación. En este caso no se muestran los arrendatarios.

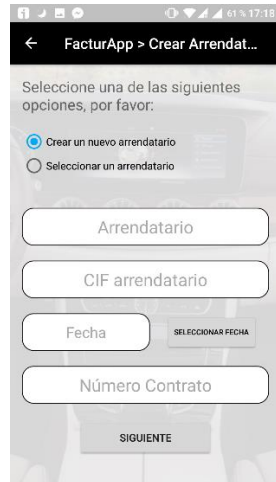
Después de pulsar sobre el botón “+” se abrirá la pantalla “Crear Contrato”. Si vas a ser el arrendador del contrato, pulsa sobre la caja situada al lado del texto “Yo voy a ser el arrendador”. En caso contrario, deja la caja sin marcar. En función de si hemos pulsado sobre la caja o no, tendremos disponibles unos campos a rellenar u otros. Pulsa “Crear contrato” para ir al paso siguiente.



Se mostrará a continuación este cuadro de diálogo. Si queremos crear directamente la hoja de ruta pulsaremos sobre “Sí” y si no queremos, “No”. En caso afirmativo, serás redirigido a la primera pantalla para crear una hoja de ruta: “Crear Arrendatario”. En esta pantalla podremos tanto crear un nuevo arrendatario como elegir uno de la lista de arrendatarios ya creados. Los campos a rellenar varían en función de si sois los arrendadores del contrato o no. En caso de ser arrendadores, la fecha y número de contrato son diferentes en cada hoja ruta por lo que es necesario rellenarlos al crear el arrendatario; no así en caso de que no seáis los arrendadores que la fecha y número de contrato se rellenarán al crear el contrato.



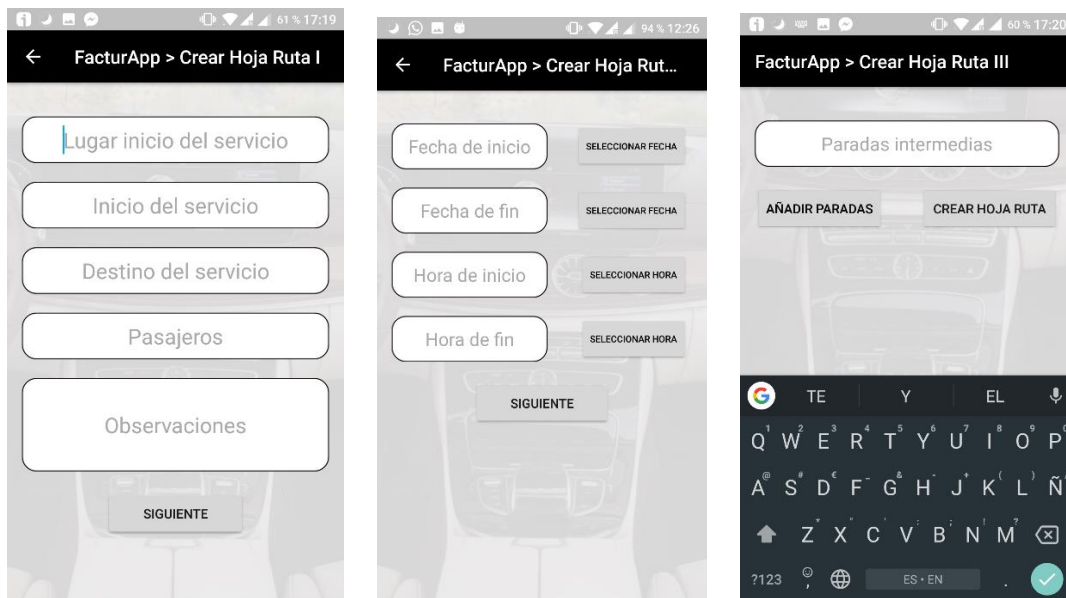
a) Yo (conductor) soy arrendador:



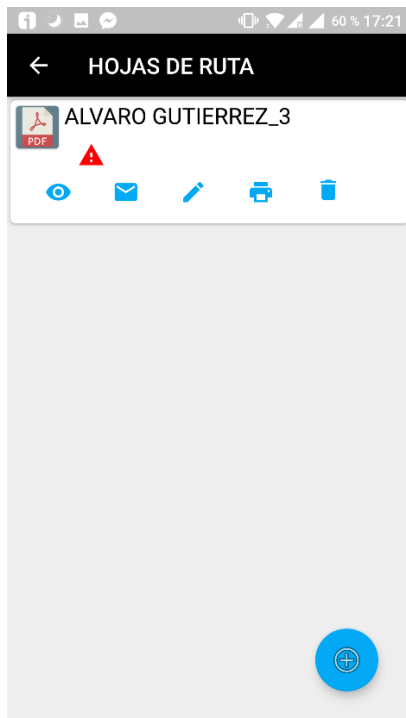
b) Yo (conductor) NO soy arrendador:



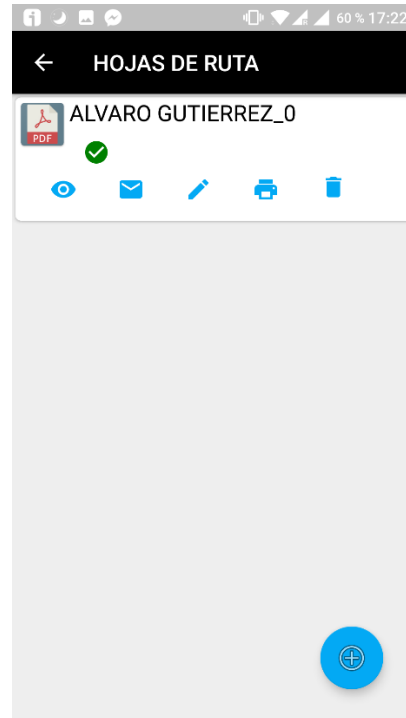
Seguidamente tendremos que navegar y rellenar todos los campos de las diferentes pantallas de crear hoja de ruta. Si hemos dejado algún campo sin rellenar en la hoja de ruta, se mostrará un icono en rojo avisando que la hoja de ruta está incompleta. En caso contrario, veremos un icono verde. En las tarjetas de las hojas de ruta solo se mostrará el alias (generado automáticamente) como información. El número de hoja de ruta se generará automáticamente teniendo en cuenta el mes y el año de la fecha de inicio de la hoja de ruta. Este número se verá reflejado en la parte inferior del PDF de la hoja de ruta solamente si el conductor es a su vez arrendador de la hoja de ruta.



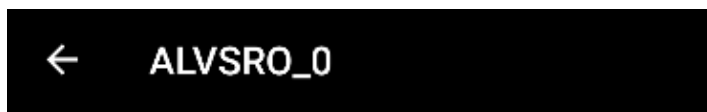




Ejemplo de hoja de ruta incompleta.



Ejemplo de hoja de ruta completa.



HOJA DE RUTA ADSCRITA AL CONTRATO FIRMADO EN MADRID EL 30 DE MAYO DE 2018, N° 3/2018  
(Documento Documento 02062018, de 18, en Documentos)

TRANSPORTISTA: D. Alejandro Gutierrez, NIF: 1234567-V, MATRICULA VEHICULO: 1234-VHJ.

ARRENDADOR: ALEJANDRO GUTIERREZ, CIP: 1234567-V.

ARRENDATARIO: ALVSRO, NIF/CIF: 123456-H.

FECHA INICIO DEL SERVICIO: 2 / 6 / 2018, FECHA FIN DEL SERVICIO: .

HORA INICIO: . HORA FIN: .

LUGAR DE INICIO DEL SERVICIO:

INICIO DEL SERVICIO: .

DESTINO DEL SERVICIO: .

PASAJEROS: .

OBSERVACIONES:

NOTA: EL SERVICIO DE TRANSPORTE SE REALIZA A JORNADA COMPLETA DIARIA PARA EL ARRENDATARIO, SALVO AUTORIZACION  
EXPRESA PARA REALIZAR OTROS DEPENDIENTES.

H: 2/Junio

Ejemplo de hoja de ruta en PDF. El número de hoja de ruta solo saldrá en la esquina inferior derecha si el conductor es arrendador.