

PIMAY Gestión de Campo Móvil

Manual de Usuario

Versión:

Fecha: 12/11/2017

Elaborado por: Gedward Romo

[Ver. 1.00]

|  |
| --- |
| Queda prohibido cualquier tipo de explotación y, en particular, la reproducción, distribución, comunicación pública y/o transformación, total o parcial, por cualquier medio, de este documento sin el previo consentimiento expreso y por escrito de la Junta de Andalucía. |

HOJA DE CONTROL

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Organismo** | PIMAY SAC | | |
| **Proyecto** | PIMAY Gestión de Campo Móvil | | |
| **Entregable** |  | | |
| **Autor** | Gedward Romo | | |
| **Versión/Edición** | 1.00 | **Fecha Versión** | 12/11/2017 |
| **Aprobado por** | Harry Carrión | **Fecha Aprobación** | 13/11/2017 |
|  |  | **Nº Total de Páginas** |  |

REGISTRO DE CAMBIOS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Versión** | **Causa del Cambio** | **Responsable del Cambio** | **Fecha del Cambio** |
| 1.00 | Versión inicial | Gedward Romo | 12/11/2017 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

CONTROL DE DISTRIBUCIÓN

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

ÍNDICE

[1 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA 4](#__RefHeading__808_995473275)

[1.1 Objeto 4](#__RefHeading__810_995473275)

[1.2 Alcance 4](#__RefHeading__812_995473275)

[1.3 Funcionalidad 4](#__RefHeading__814_995473275)

[2 MAPA DEL SISTEMA 5](#__RefHeading__816_995473275)

[2.1 Modelo Lógico 5](#__RefHeading__818_995473275)

[2.2 Navegación 5](#__RefHeading__820_995473275)

[3 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA 6](#__RefHeading__822_995473275)

[3.1 Subsistema 1 6](#__RefHeading__824_995473275)

[3.1.1 Pantalla 1 6](#__RefHeading__826_995473275)

[3.1.2 Mensajes de error 6](#__RefHeading__828_995473275)

[3.1.3 Ayudas contextuales 6](#__RefHeading__830_995473275)

[4 FAQ 7](#__RefHeading__832_995473275)

[5 ANEXOS 8](#__RefHeading__834_995473275)

[6 GLOSARIO 9](#__RefHeading__836_995473275)

[7 BIBLIOGRAFÍA Y REFERENCIAS 10](#__RefHeading__838_995473275)

# DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA

## Objeto

Realizar y supervisar las gestiones de campo con contenido multimedia usando tecnología móvil y web.

## Alcance

Se entregará documentación correspondiente a la funcionalidad del Sistema de Información Gestión de Campo Móvil Pimay.

## Funcionalidad

El **Sistema PIMAY** está basado sobre el proceso de Gestión de Campo del sector de Cobranzas, es una herramienta de apoyo que hará uso el Gestor de Campo y sus Supervisores; ambos usuarios serán gestionados sobre el sistema integral.

En el proceso de Gestión de Campo interactúan los actores Gestores de Campo y Supervisores de Campo, los cuales el primero de ellos son los que realizan las gestiones con el fin de alimentar o retroalimentar según sea el caso al Sistema de Gestión de Campo, mientras que los Supervisores de Campo realizan el ingreso de los documentos (carteras) para que los Gestores de Campo puedan utilizar para realizar gestiones, a su vez tienen los privilegios para visualizar las gestiones realizadas.

Este sistema está realizado para que pueda funcionar sobre una base de tecnología para teléfonos inteligentes y navegadores de internet de cualquier plataforma. En la tecnología de teléfonos inteligentes se hace uso del Sistema Operativo Android con versiones mayores a 4.2+, por lo contrario para hacer uso de la Plataforma Web solo basta con acceso a internet estable para continuamente realizar las consultas correspondientes.

Los requisitos que ambas plataformas (Móvil y Web) comparten en común es el acceso a internet, a diferentes niveles de requisitos claro está. Se menciona esa información vital para dar conocimiento al usuario que la información se encontrará en algún servidor (tanto del Proveedor Pimay o de la empresa solicitante) remoto y no en su teléfono móvil, más adelante se explicará en que momentos se podrán realizar gestiones sin acceso a internet ya que es una característica del sistema de Gestion de Campo Móvil.

A continuación se detalla el uso de cada sistema (Móvil y Web):

1. Aplicativo Móvil
   1. Descripción

Aplicativo móvil que estará instalado en el teléfono de los Gestores de Campo con el fin de realizar gestiones.

* 1. Requisitos
     + Acceso a Internet (Una sola vez para login, sincronizar documento de cartera y enviar gestión)
     + Cámara: (Tomar fotografía(s) para la gestión)
     + GPS (Ubicar la posición donde se realizó la gestión)
  2. Sincronizar para obtener Documentos de Servidor Remoto

Se deberá realizar los siguientes pasos para obtener los documentos que se encuentran en el servidor remoto y almacenarlos en el teléfono inteligente:

* + - Iniciar el aplicativo lanzándolo desde el menú de aplicaciones de su teléfono inteligente, podrá ubicarlo con el nombre “Pimay”.
    - Ingresar el Usuario y Contraseña proporcionados por el personal de Pimay SAC o en todo caso por el personal autorizado de la empresa. (En el caso que se muestre en pantalla inmediatamente un mensaje de Confirmación que diga “Bienvenido Usuario” donde Usuario es el nombre del Gestor de Campo, será porque ha ingresado con anterioridad al Sistema, recuerde que los datos son almacenados solo para el día en que fueron sincronizados). Una vez ingresados los datos se conectará al servidor remoto para autorizar al usuario, en caso esté correcto pase al siguiente punto, de lo contrario deberá intentar con un usuario válido, recordar que cada usuario es único para cada teléfono inteligente, en caso requiera más información deberá contactar con el personal de Soporte de Pimay SAC.
    - Una vez confirmado los datos anteriores, se mostrará una lista donde se puede visualizar el “Cliente”, “Año”, “Campaña”, “Cartera”, las cuales se explican a continuación:
      1. Cliente: es la empresa que pertenece la cartera.
      2. Año: año de la cartera
      3. Campaña: nombre de la campaña de la cartera, en caso no se haya proporcionado dicha opción, se deberá ingresar la cartera.
      4. Cartera: nombre de la cartera que se desee gestionar

Tomar en consideración la elección correcta de la información antes presentada, ya que aquellos elementos es un filtro de búsqueda para buscar entre todas las carteras en el servidor remoto, en el caso que haya elegido una opción que no corresponda a lo que el gestor de campo tenga asignado, no se podrá obtener la información solicitada. En el caso no se encuentre información a pesar de que toda las opciones coinciden con su cartera asignada al gestor de campo, se deberá contactar con el Soporte de Pimay SAC. Para continuar, debe dar un toque sobre el botón Aceptar.

* + - Una vez pasada la opción de filtro de búsqueda de carteras, inmediatamente se podrá visualizar cuatro botones principales; “Documentos”, “Sincronización”, “Pendientes”, “Salir”. Las cuales se explican a continuación:
      1. Documentos: se almacena la información de clientes correspondientes a sus carteras que hayan sido sincronizados.
      2. Sincronización: envía los elementos seleccionados de los filtros de búsqueda de la pantalla anterior al servidor remoto, este deberá devolver los clientes de la cartera. (Recuerde que los clientes sincronizados al teléfono inteligente tiene una vigencia de permanencia en el mismo durante el día en que se realizó el proceso.)
      3. Pendientes: se guarda las gestiones realizadas por los gestores de campo que no pudieron ser enviadas al servidor remoto, ya sea por casusa de no acceso a internet, error de comunicación, etc.
      4. Salir: una vez confirmada la opción, se devolverá a la pantalla anterior del filtro de búsqueda de carteras.
  1. Realizar Gestiones

Para realizar una gestión, se debe tener en consideración que deben existir documentos (carteras) sincronizados en el teléfono, parar verificar dicha información se debe ingresar a la opción “Documentos” de la pantalla principal, allí se encontrarán todas las carteras sincronizadas durante el día; se tiene como estructura de visualización rápida lo siguiente:

* + - Nombre de Cartera
    - Numero de Documento del Cliente
    - Nombre del Cliente
    - Dirección del Cliente

Una vez ubicado el cliente que se requiera gestionar, se debe tocar sobre el recuadro que lo contiene, inmediatamente se visualizan tres detalles; “DET.1”, “DET.2”, “DET.3” los cuales se detallan a continuación (recuerde que la información de cada detalle es referencial porque cada empresa solicitante del servicio puede tener diferentes requerimientos a su necesidad):

* + - DET.1: Como elementos básicos contiene el nombre del cliente, código cliente (número de documento), monto de deuda, descripción y observación.
    - DET.2: Como elementos básicos contiene: fecha de compromiso, monto de compromiso, nombre contacto y cargo contacto.
    - DET.3: Como elementos básicos contiene: tres campos para ingresar diferentes números de teléfonos, email, dirección completa de domicilio y referencia.

Si bien se tiene muchos campos con características importantes del cliente, los únicos campos requeridos son; Respues de Nivel 1 (Resultado de Gestión) y tomar una(s) fotografía(s) (Según se haya requerido por la empresa) con la opción de cámara. Una vez marcadas las opciones mencionadas se podrá enviar la gestión al servidor remoto, que a su vez en línea lo podrán ver el(los) usuario(s) administrador(es) del sistema.

Una vez ingresado los campos requeridos ya mencionados, se tiene la posibilidad enviar la gestión, tocando sobre el ícono de Grabar de la esquina superior izquierda.

* 1. Enviar Gestiones

Cuando se tiene lista la información de la gestión para ser enviada, se debe realizar la confirmación para que el servidor remoto pueda registrar la información. En el proceso de envío de la gestión puede ocurrir un evento que afecta el envió de la gestión; Error de Comunicación, la cual se refiere que ocurrió un problema en el envío, frecuentemente se debe a dos factores, el primero que el usuario no cuenta con acceso a internet (ya sea por Wifi o Paquete de Datos Móviles), el segundo hubo un error de comunicación entre el teléfono inteligente y el servidor remoto.

En el caso ocurra alguno de los errores, la gestión realizada por el usuario no se pierde, se almacena automáticamente en el teléfono inteligente para que el usuario envíe su información una vez cuente con acceso a internet.

Se debe tener en consideración que en el sistema se manejan dos horas distintas de registros en el servidor remoto, la primera es la hora en que se registró la gestión y la segunda es cuando se registró la información.

1. Plataforma Web
   1. Descripción

En la plataforma web se podrá realizar las consultas respectivas a la gestión de campo realizadas por los usuarios. El sistema cuenta con tres módulos principales; Realizar Seguimiento de Gestiones, Realizar Carga de Gestiones y Reporte de Gestiones.

* 1. Requisitos
     + Acceso a un navegador web para escritorio o móvil, se recomienda hacer uso de Google Chrome.
     + Acceso a Internet para consulta la información en línea.
  2. Realizar Seguimiento de Gestiones

Para ingresar a la plataforma se debe ingresar con datos de usuarios válidos proporcionados por el personal de Soporte de Pimay. Una vez ingresado al sistema se mostrarán ventanas con información resumidas del número de usuarios registrados, usuarios que han enviado gestiones, gestiones registradas en el sistema. Debajo se podrá visualizar que hay un mapa, en el cual se mostrarán los puntos donde se realizaron las gestiones según coordenadas de geoposicionamiento.

* 1. Realizar Carga de Gesiones

En el menú principa de la plataforma se podrán visual distintos botones, los cuales refieren a lo siguiente: “Cargas”, “Resultados” y “Ver”, las cuales se detallan a continuación:

* + - Cargas: se tiene distintas ventanas de control, una de ellas son los nuevos números de clientes que los gestores de campo hayan obtenido de sus gestiones, otra tabla muestra lo asignado y coberturado por parte de ellos, las gestiones realizadas desde que momento empezaron a enviar la información, hasta que momento terminaron de enviar sus gestiones, por último se visualiza una opción para ingresar un documento a través de una elección, aquí es donde ingresa los documentos (carteras) que los gestores de campo van a trabajar, es vital de importancia seguir una estructura de carga, este se encontrará en la misma página.
    - Resultados: se encuentran dos ventanas; la primera de ellas se podrá realizar una búsqueda de cliente por su documento (DNI o RUC según la carga de la cartera), lo que resulta es la información del cliente de la cartera, en conjunto con su gestión si la tuviese, la segunda es el historial de cargas que se hayan realizado durante el tiempo.
    - Ver: Es la información de pagos que se deberían de hacer a los gestores según el número de gestiones realizadas, tiene un concepto parecido a recargar una línea prepago de teléfono, al disponer de dinero se podrá hacer uso para las gestiones, mientras avance con sus gestiones, el saldo se va consumiendo, cuando haya excedido su saldo disponible se deberá reembolsa lo gastado por el gestor de campo.
  1. Reporte de Gestiones

A lado izquierdo de la pantalla se expande un menú, donde podemos encontrar la opción de Seguimiento o Reportería, la cual haciendo click sobre ella nos llevará a la pantalla de reportes.

Una vez en la mencionada pantalla, se encontrarán distintos filtros que son tres, el primero es el usuario, el segundo la fecha y el tercero es el número celular del gestor. El segundo y tercer filtro es de requisito ingresar una información, en el caso del tercero que es “Celular” se debe ingresar por lo menos un dígito el cual es el primer número de celular del gestor de campo.

Como resultado se obtiene en una tabla las gestiones realizadas con las opciones de filtro de búsqueda que se haya elegido o ingresado, en dicha tabla podremos copiar o descargar la información en formato CSV para su posterior uso.