

Anexo

F

IPEDIDOS V1.0

Servicio de aplicación móvil para fuerza de ventas

Manual de usuario

IPEDIDOS

Manual de usuario

Universidad del Cauca
Facultad de Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones
Departamento de Conmutación

Tabla de contenido

CAPÍTULO 1

Aplicación Web para la gestión	1
Después de validarse en el sistema	1

CAPÍTULO 2

Aplicación para el dispositivo móvil	7
Utilizar la aplicación sobre el emulador de Openwave, UPSDK4.1	9
Usuarios no registrados	10
Usuarios registrados	13
Ingresar al sistema	13
Realizar un pedido	15
Almacenar productos en el carrito de compras	15
Acceder a la lista de productos del carrito de compras	17
Modificar la lista de productos del carrito de compras	18
Eliminar un producto del carrito de compras	18
Eliminar todos los productos del carrito de compras	19
Modificar la cantidad de un producto	20
Enviar un pedido	21
Buscar un pedido	22

Aplicación Web para gestión

En este capítulo se describe la aplicación que permite a las empresas gestionar los pedidos realizados a través de la aplicación móvil.

Con el fin de aprovechar al máximo las funciones implementadas en la aplicación, se recomienda leer primero este manual. Si tiene alguna duda acerca del funcionamiento del sistema o sobre este manual, puede escribir o contactarnos en:

maled@ucauca.edu.co

famejia@ucauca.edu.co

javhur@ucauca.edu.co

SDO. DE LOS ICONOS



Información de interés



Ejemplo

Con el fin de que pueda comprender fácilmente este manual tenga en cuenta estas convenciones.

Esquema del sistema i-pedidos

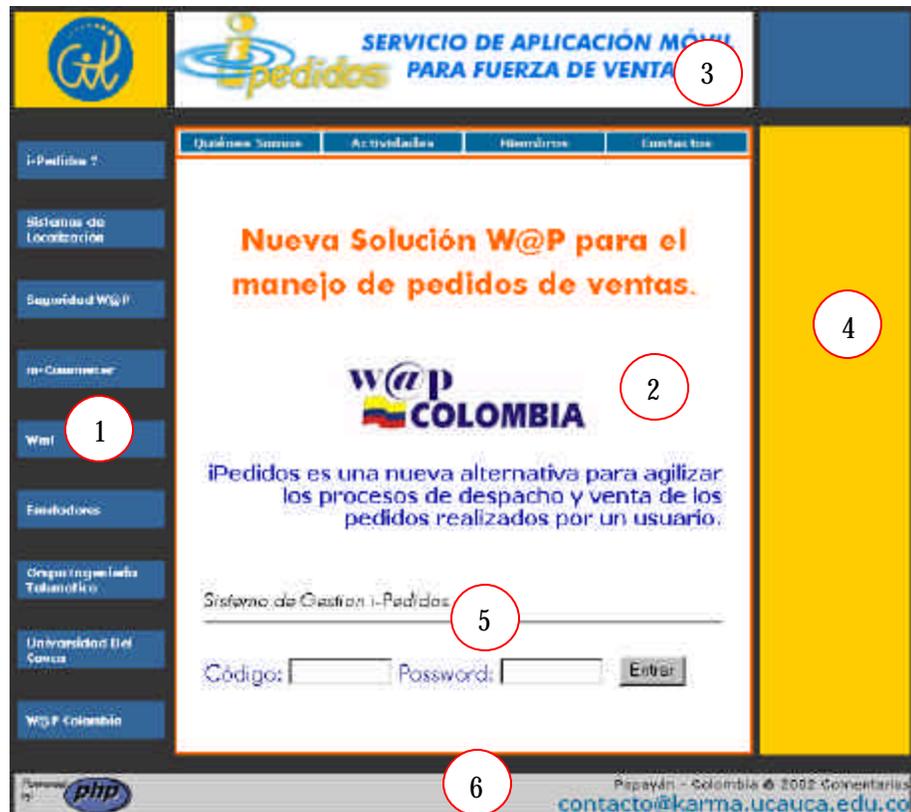


Figura F- 1. Esquema de la aplicación Web i-pedidos

- 1. Menú:** Contiene los diferentes hipervínculos relacionados con la pagina del sistema i-pedidos.
- 2. Resultado información:** Este espacio esta destinado a mostrar los datos generados por una consulta.
- 3. Presentación de Ipedidos (Titulo):** Es el titulo del sistema y pedidos y su filosofía.
- 4. Campo promocional:** Esta dedicado a los logotipos de las empresas, que posiblemente inviertan en el sistema y deseen que se les de crédito.
- 5. Control de acceso al sistema:** Para poder usar el sistema de gestión i-pedidos, la empresa se debe autenticar, para ello son los campos de Código y Password que se le ha dedicado en esta parte de la pagina.
- 6. Barra de contactos:** Desde aquí se podrá mandar los comentarios de la pagina a los diseñadores de esta, haciendo clic en la dirección electrónica que allí aparece.

Después de validarse en el sistema

1. Menú.

Cuando la empresa se autentica y entra al sistema, el menú generado es nuevo y muestras las opciones que tiene la empresa para poder gestionar todos sus agentes, repartidores, clientes, Productos y pedidos; contando también con las herramientas de búsqueda y cambio de contraseña. Los hipervínculos allí mostrados son:

Listar Agentes
Listar Repartidores
Listar Clientes
Introducir Agentes
Insertar Repartidores
Introducir Clientes
Listar Productos
Introducir producto
Listar todos los pedidos
listar pedidos pendientes
Listar Pedidos Enviados
Listar Pedidos Entregados
Buscar
Cambiar Contraseña
Salir

- Listar Agentes
- Listar Repartidores
- Listar Clientes
- Introducir Agentes
- Introducir Repartidores
- Introducir Clientes
- Listar Productos
- Introducir Producto
- Listar Todos los Pedidos
- Listar Pedidos Pendientes
- Listar Pedidos Enviados
- Listar Pedidos Entregados
- Buscar
- Cambiar Contraseña
- Salir

2. Listar agentes, repartidores, clientes

Para listar los agentes, repartidores y clientes de la empresa, se debe hacer clic en los hipervínculos que se encuentran en la barra del menú, una vez se hace esto se genera una tabla con los datos mas significativos de los agentes, repartidores o clientes como se puede apreciar en la grafica de abajo.

Lista de Agentes				
Nombre	Telefono	E_mail	Modificar	Eliminar
Javier Hurtado	8209800	jhurtado@ucauca.edu.co		
Fernando Mejia	14789654	sadfsf@ucacua.edu.co		
Alejo Flechet	2489556	aflet@		
James A. Chavez Sandoval	82025121	jamcha@ucauca.edu.co		

Listar

Figura F- 2. Listar agentes, repartidores, clientes

3. Listar productos

Los datos de los productos pueden ser generados a partir del hipervínculos de Listar productos que se encuentra en el menú.

Lista de Productos						
Ref.	Nombre	Descripcion	Valor	Existencias	Modificar	Eliminar
C001	Dos Litros	Envase Retornable	500	200		
C002	Litro y Medio	Envase Retornable - Caja	4500	2000		
C003	350 ml	Canasta	1800	1		
C004	Litro	Envase Retornable - Litro	350	500		
C005	2 Litros	Six pack	1000	0		
C006	Litro y Medio	Paquete por 6 unidades	800	0		
C007	500 ml	Paquete por 6 unidades	369	0		

Listar

Figura F- 3 Listar productos

4. Modificar y Borrar agentes, repartidores, clientes y productos

Para borrar o modificar los datos mostrados en las tablas se debe hacer clic en el botón correspondiente a lo que desea realizar.



Figura F- 4 Modificar y Borrar agentes, repartidores, clientes y productos

5. Listar de pedidos

La lista de los pedidos que se la han sido realizados a la empresa, puede ser solicitada por medio del hipervínculo de listar todos los pedidos.

Lista de pedidos				
Código	Usuario	Fecha	Estado	ver
3	Diego acosta	2001-06-20	Entregado	
11	Maria Alejandra Dulcey	2001-06-20	Entregado	
29	Diego acosta	2001-06-22	Entregado	
42	Diego acosta	2001-06-22	Entregado	

Listar

Figura F- 5 Lista de pedidos

6. Modificar agentes, repartidores y clientes

Cuando la empresa selecciona el botón de modificar en las listas generadas, el sistema genera la siguiente tabla, con los datos pertenecientes al agente, repartidor o cliente seleccionado. Una vez hechos los cambios, se debe hacer clic en el botón de grabar para guardar los cambios.

Modificar Agente	
Nombre	James A. Chavez Sandoval
Login	jamcha
Dirección	+D en automática
Ciudad	Armenia <input type="button" value="v"/> Actual: Popayán
Telefono	82025121
E_mail	jamcha@ucauca.edu.co
<input type="button" value="Grabar"/>	

Figura F- 6. Modificar agentes, repartidores y clientes

7. Modificar producto

Al igual que modificar agentes, repartidores o clientes, a los productos se les pueden cambiar sus datos por medio de la tabla generada.

Modificar producto	
Referencia	C004
Nombre	Litro
Descripcion	Envase Retornable - Litro <input type="button" value="v"/>
Valor	350
Existencias	500
<input type="button" value="Grabar"/>	

Figura F- 7. Modificar producto

8. Introducir agentes, repartidores y clientes

Cuando se desea introducir a un nuevo agente, repartidor o cliente, se hace clic en el hipervínculo de insertar, el cual genera una tabla para que sea diligenciada. Cuando ya se ha terminado de llenar todos los campos se debe hacer clic en insertar para poder almacenar los nuevos datos.

Figura F- 8. Introducir agentes, repartidores y clientes

9. Introducir producto

Para introducir un producto se debe hacer lo mismo que en el punto anterior, pero con la diferencia que el hipervínculo que aquí se utiliza en Introducir Producto.

Figura F- 9. Introducir producto

10. Ver pedido y modificar estado

Datos del Cliente que ha realizado el pedido	
Código	12
Fecha	2001-06-20
Empresa:	Lacteos
Usuario:	Maria Alejandra Dulcey
Dirección:	Niño Jesus de Praga
Teléfono:	8202602

Productos Pedidos				
Referencia	Nombre	Cantidad	Valor Unitario	Total
L003	Arequipe media libra	5	100	500

Listar

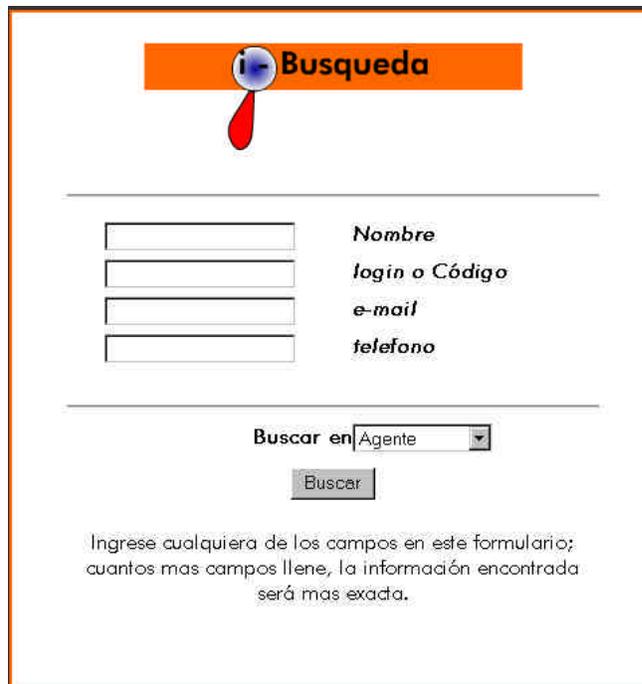
Valor Total de la Compra	
Sub Total	500
IVA	80
Total Pedido	580
Modificar Estado del Pedido	<input type="text" value="Pendiente"/> <input type="button" value="Cambiar"/>

Figura F- 10. Ver pedido y modificar estado

Cuando se desea ver el pedido realizado se debe hacer clic en el hipervínculo “VER” que se genera en la lista de los pedidos. Esto permite que sistema muestre la ficha correspondiente al pedido, en la cual se puede ver los productos solicitados, los datos del cliente, el valor y el estado en que se encuentra. Para modificar el estado solamente se debe escoger el estado actual y hacer clic en el botón de cambiar.

11. Buscar

El sistema cuenta con la herramienta de búsqueda, la cual nos ayuda a encontrar de forma muy sencilla, cualquier dato que pueda ser gestionado por la empresa. Para hacer uso de esta herramienta se deben llenar cualquiera de los campos que allí se muestran, seleccionar que es lo que desea buscar y hacer clic en el botón buscar. Esto generará una lista con los resultados de la búsqueda.



The image shows a search interface titled "Busqueda" in an orange header. Below the header, there are four input fields for search criteria: "Nombre", "login o Código", "e-mail", and "telefono". Below these fields is a dropdown menu labeled "Buscar en" with "Agente" selected. A "Buscar" button is located below the dropdown. At the bottom, there is a note: "Ingrese cualquiera de los campos en este formulario; cuantos mas campos llene, la información encontrada será mas exacta."

Figura F- 11. Buscar pedido

12. Cambiar Contraseña

Para que la empresa pueda cambiar de contraseña, debe seleccionar el hipervínculo Cambiar Contraseña. En la interfaz generada debe diligenciar, llenado correctamente los campos que allí se muestran y para cambiar la contraseña se debe hacer clic en el botón de cambiar.

Cambio de Contraseña

Contraseña Actual:

Nueva Contraseña:

Confirmar Contraseña:

Figura F- 12. Cambiar contraseña

13. Salir

Para Salir de sistema se deba hacer clic en el hipervínculo de Salir.



Figura F- 13. Salir; (cerrar sesión)

Aplicación para el dispositivo móvil

En este capítulo se describen las interfaces que se le presentan al usuario y cómo utilizarlas para realizar o buscar un pedido, dependiendo del tipo de usuario, (cliente o agente).

Utilizar la aplicación sobre el emulador de Openwave¹, UPSDK4.1

El emulador de Openwave, se encuentra disponible en:

<http://www.openwave.com>

Una vez instalado se puede acceder a la aplicación introduciendo la URL, como se muestra en la figura:

http://nombre_del_servidor/ipedidos/wap/²

¹ <http://www.openwave.com>

² nombre_del_servidor, corresponde al nombre asignado al servidor apache, si se trata de un equipo local este nombre será localhost ó 127.0.0.1.



Figura F-14. Introducción de la URL en el emulador

De esta forma, se accede a la aplicación WAP iPedidos. Si usted es un usuario registrado en el sistema, puede acceder a las 2 opciones que se encuentran en la interfaz inicial, “Ver empresas” o “Ingresar”; de lo contrario solamente podrá acceder a la opción “Ver empresas”.

Usuarios no registrados

Si usted no se encuentra registrado en el sistema, solamente puede acceder a la opción “Ver empresas”.



Figura F- 15. Interfaz inicial iPedidos



Para acceder a la opción “Ver empresas”, se debe presionar el botón “Yes” cuando la flecha esta sobre la opción. O Presionar el número en el teclado que corresponde a la opción deseada, en este caso es el 2.

Una vez seleccionada la opción el sistema muestra la siguiente interfaz, en la cual se muestran todas las empresas registradas en el sistema y a las cuales el usuario, después de una suscripción puede enviar pedidos.



Figura F- 16. Lista de empresas registradas en el sistema

Por medio de esta interfaz es posible acceder a la información relacionada las empresas listadas, (Dirección, teléfono, e-mail, contacto y productos).



Para acceder a la opción “Inicio”, mostrada en la Figura F- 16, se debe presionar el botón “NO”.

Es importante anotar que por medio de esta interfaz solamente puede acceder a la información de la empresa; pero no puede realizar pedidos, para hacerlo es necesario estar registrado, es decir contar con un Código de usuario y una contraseña.



En la siguiente figura se ilustra un ejemplo de la interfaz y las opciones disponibles para un usuario, NO REGISTRADO.



Figura F- 17. Interfaz para un usuario no registrado.

Usuarios registrados

Ingresar al sistema como un usuario registrado, permite acceder a funciones como enviar, buscar y ver el estado de un pedido.

De esta forma el usuario puede acceder de forma más fácil y rápida a la información que realmente le interesa.

Ingresar al sistema

Para ingresar al sistema, el usuario solamente debe seleccionar la opción “Ingresar”, en el menú principal, (Figura F- 15), seguidamente el sistema le solicitará su código y su contraseña. Si usted es un agente, representante de una empresa, debe adicionar al código un “a”; si usted es un cliente, debe adicionar al código de usuario una “c”.

Si los datos introducidos son correctos el sistema le mostrará el perfil de usuario almacenado a la base de datos:



Si usted es un cliente le mostrará la lista de empresas en las cuales se encuentra registrado, de esta forma podrá acceder a los productos y a información acerca de estos. Si usted es un agente, el sistema SOLAMENTE le mostrará los productos pertenecientes a la empresa a la cual representa.



En la siguiente figura se ilustra un ejemplo de validación de acceso para un AGENTE, registrado en el sistema.



Figura F- 18. Inicio de sesión para un Agente



En la siguiente figura se ilustra un ejemplo de validación de acceso para un CLIENTE, registrado en el sistema.



Figura F- 19. Inicio de sesión para un Cliente

Realizar un pedido

Para realizar un pedido, es necesario llenar un carrito de compras el cual contiene la lista de productos que usted desea pedir, posteriormente esta lista es la que se envía a la empresa como un pedido .

Almacenar productos en el carrito de compras

Una vez validado el acceso del usuario, (después de una introducción de código de usuario y contraseña correctos), el usuario puede navegar a través de la lista de empresas para ver y seleccionar los productos que estas ofrecen.

Cuando usted selecciona un producto de la lista de productos de la empresa, el sistema muestra información acerca del producto, tal como nombre, referencia iPedidos, referencia, valor unitario y una breve descripción del producto. Además esta interfaz cuenta con un enlace que le permite adicionar el producto en el carrito de compras.

³ Código del producto según iPedidos, el cual es mostrado posteriormente, en lugar del nombre del producto.

Si usted decide adicionar el producto al carrito de compras, el sistema le solicitará que introduzca la cantidad del producto que desea pedir y posteriormente confirmará la introducción del producto al carrito de compras.



En la siguiente figura se ilustra un ejemplo de introducción de un producto al carrito de compras.



Figura F- 20. Introducción de un producto al carrito de compras

Cuando se ha introducido un producto en el carrito de compras en el menú de las empresas y en el de productos se adiciona una opción: “Ver carrito de compras”, por medio de la cual usted podrá acceder a la lista de productos almacenados en el carrito de compras. Esta opción, despliega las siguientes opciones:

- **Ver lista de productos por ítems:** Esta opción le permite ver todos los productos almacenados en el carrito de compras, en el caso de los Clientes muestra todos los productos sin clasificarlos por empresas.
- **Ver lista de productos por empresas:** Muestra una lista de las empresas a las cuales usted ha realizado un pedido, para que posteriormente liste los productos del carrito de compras clasificándolos por empresa. Esta opción solamente esta disponible para los clientes.
- **Eliminar producto:** Esta opción le permite eliminar productos del carrito de compras.
- **Vaciar carrito de compras:** Esta opción le permite eliminar todos los productos del carrito de compras.

Acceder a la lista de productos del carrito de compras
Si usted es un cliente existen dos formas de acceder a la lista de productos del carrito de compras: Listar todos los productos del carrito de compras y listar los productos clasificándolos por empresas. Si usted es un agente, solamente puede listar todos los productos del carrito de compras.

En la lista de productos, se muestran los siguientes datos:

- Referencia iPedidosdel producto.
- Cantidad a pedir
- Valor total parcial del producto
- Valor total de la factura

Además esta interfaz le permite:

- Enviar el pedido
- Ver en detalle el producto, para información o para cambiar la cantidad.



En la siguiente figura se ilustra un ejemplo de la lista de productos del carrito de compras.



Figura F- 21. Lista de productos en el carrito de compras

Modificar la lista de productos del carrito de compras

El sistema le permite modificar la lista de productos del carrito de compras, esto es, modificar la cantidad o eliminar el producto de la lista.

Eliminar un producto del carrito de compras

Para eliminar un producto del carrito de compras, es necesario escoger la opción “Eliminar producto”, de la lista de empresas o productos. Seguidamente el sistema desplegará, si usted es un cliente, la lista de empresas de la cuales usted ha adicionado productos al carrito de compras; si usted es un agente, solamente le mostrará la lista de productos en el carrito de compras.



En la siguiente figura se ilustra un ejemplo de eliminación de un producto del carrito de compras realizada por un Agente.



Figura F- 22. Eliminación de un producto del carrito de compras por un agente



En la siguiente figura se ilustra un ejemplo de eliminación de un producto del carrito de compras realizada por un Cliente.



Figura F- 23 Eliminación de un producto del carrito de compras por un cliente

Eliminar todos los productos del carrito de compras

Para eliminar todos los productos del carrito de compras, solo basta con escoger la opción “Vaciar carrito” y confirmar la operación. Seguido a esto el sistema le mostrará una confirmación y regresará a la interfaz inicial.



En la siguiente figura se ilustra un ejemplo de cómo se muestra la aplicación cuando se eliminan todos los productos del carrito de compras.

Ver página siguiente...



Figura F- 24. Eliminar todos los productos del carrito de compras

Modificar la cantidad de un producto

Para modificar la cantidad de un producto es necesario acceder a la lista de productos del carrito de compras. Una vez la lista es mostrada, usted puede hacer un clic sobre la referencia del producto para verlo en detalle, esta interfaz le mostrará:

- Empresa proveedora
- Nombre del producto
- Valor de producto
- Cantidad del producto
- Una descripción breve del producto

Para modificar la cantidad solamente debe hacer clic sobre la cantidad del producto de esta forma el sistema le solicitará que introduzca la nueva cantidad del producto.



En la siguiente figura se ilustra un ejemplo de cambio de la cantidad de un producto.



Figura F- 25. Cambiar la cantidad de un producto

Enviar un pedido

Una vez usted se encuentre en la lista de productos del carrito de compras puede hacer clic sobre el enlace “Enviar pedido”.

Si usted es un cliente, el sistema le pedirá una confirmación y enviará el pedido; si usted es un agente, el sistema le solicitará que introduzca el código del cliente al cual representa, seguidamente le mostrará la confirmación de envío del pedido.



En la confirmación de envío del pedido, el sistema despliega el número asignado a la transacción. Es importante que conserve este número, le servirá para identificar el pedido y acceder a él posteriormente.

Buscar un pedido

Si usted ha realizado pedido en la interfaz inicial, (lista de empresas, en el caso de los clientes, lista de productos en el caso de los agentes), estará disponible la opción “Buscar pedido”. Esta opción le permitirá saber el estado de su pedido.

Si usted es un cliente, después de escoger la opción, “Buscar pedido”, el sistema le pedirá que escriba la inicial de la empresa de la cual desea buscar el pedido, seguido a esto le mostrará una lista de las empresas en las que usted esta registrado y coinciden con los caracteres que usted introdujo, usted debe escoger una empresa de la lista y luego el criterio de búsqueda: por código de pedido o listar los 5 últimos pedidos.

Si usted es un agente, después de escoger la opción, “Buscar pedido”, el sistema le pedirá que introduzca el código del usuario del cual desea buscar el pedido, seguido a esto usted debe escoger el criterio de búsqueda: por código de pedido o listar los 5 últimos pedidos.

Si escoge la opción “Buscar pedido por código”, el sistema le pedirá que introduzca el código de transacción asignado en el momento de realizar el pedido. Así el sistema le mostrará la información correspondiente al pedido que usted busca.

Si escoge la opción “Listar los 5 últimos pedidos”, el sistema le mostrará una lista de los 5 últimos pedidos realizados, identificándolos por número de transacción y fecha de solicitud del pedido.



En la siguiente figura se ilustra un ejemplo de búsqueda de pedido por un CLIENTE.



Figura F- 26. Búsqueda de pedido por un cliente



En la siguiente figura se ilustra un ejemplo de búsqueda de pedido por un AGENTE.



Figura F- 27. Búsqueda de pedido por un agente

