



MANUAL DE
USUARIO PARA LA
APLICACIÓN MÓVIL

SIGEC

Índice de Contenido

Índice de Contenido	2
1. Objetivo	3
2. Ingresando a SIGEC	4
3. Panel principal y menú	5
4. Clientes	5
4.1. Gestionar	7
4.1.1. Visita	7
4.1.2. Llamada	9
4.2. Compromisos	10
4.3. Créditos	10
4.4. Factura	11
4.5. Suspen/Reconex	12
4.6. Actualizar cliente	13
5. Calendario	13
6. Sincronizar	14

1. Objetivo

Este manual tiene como objetivo facilitar el uso del sistema de gestión de cartera SIGEC en su versión para dispositivos móviles, permitiéndole al usuario comprender de forma concreta y clara el uso de la aplicación.

2. Ingresando a SIGEC

Una vez instalada la aplicación en el dispositivo móvil, se creara un acceso directo con el logo y el nombre de la aplicación,



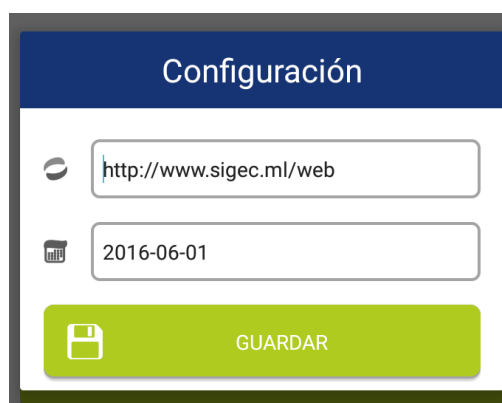
Al abrir la aplicación aparecerá el Login, que nos permitirá acceder con los datos respectivos usuario y contraseña (estos datos deben ser proporcionados por el administrador del sistema).



El apartado **“¿Ha olvidado su contraseña?”** Esta opción nos permitirá recuperar nuestra contraseña de una forma sencilla, el usuario solo tendrá que ingresar su Correo electrónico y presionar el botón **“Continuar”** y listo! El sistema enviara una nueva contraseña a nuestro correo electrónico

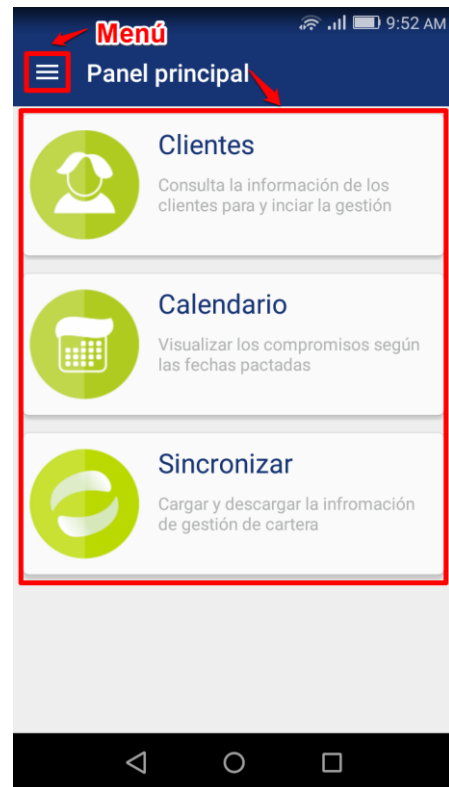
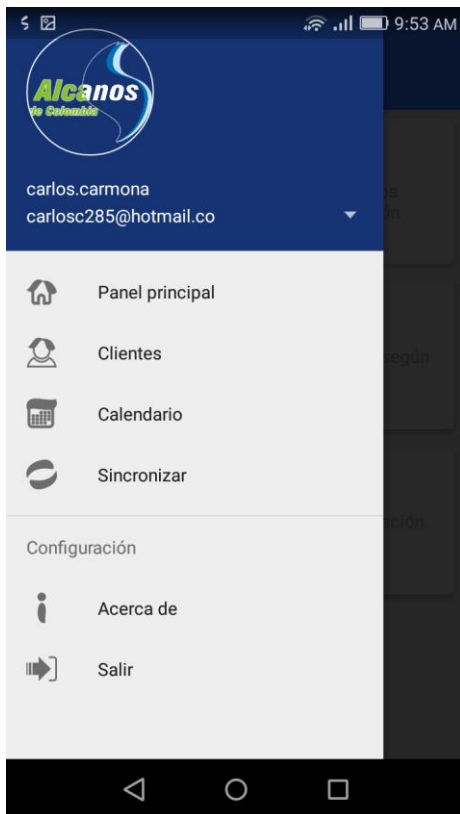


“Configuración” permite definir la url desde donde se van a consumir los servicios web (Clientes, direcciones, información general) y definir la fecha desde la cual se hara la sincronización del sistema,



3. Panel principal y menú

En Sigec el panel principal permite visualizar las principales funciones que el sistema ofrece, y el menú almacena estas opciones y otras más de una forma más organizada para la vista del usuario



A continuación se explicara cada uno de los elementos del menú y las funciones que estos cumplen dentro del aplicativo móvil SIGEC.

4. Clientes

En el apartado de clientes son varias las acciones que se pueden realizar,




“**Buscar**” permite hacer una búsqueda personalizada de un cliente por el nombre, el sistema filtrara a todos los clientes que tengan ese nombre

“**Atrás**” Permite volver al panel principal

“**Información sobre el cliente**” almacena toda la información del cliente registrada en el sistema (nombres, dirección, contactos, etc.)


“**Opciones**” despliega un menú que permite establecer el orden por el cual se quiere que aparezcan los clientes (por fecha de ingreso al sistema, por nombre, etc.)

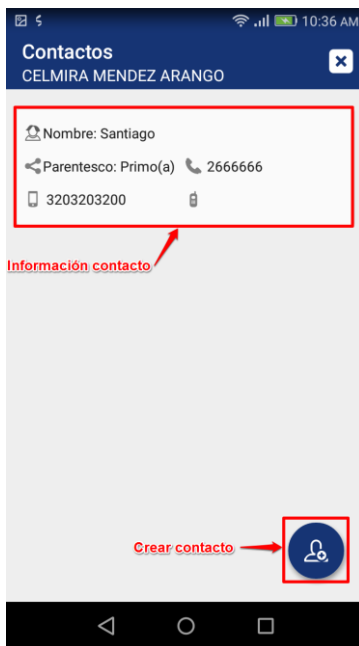
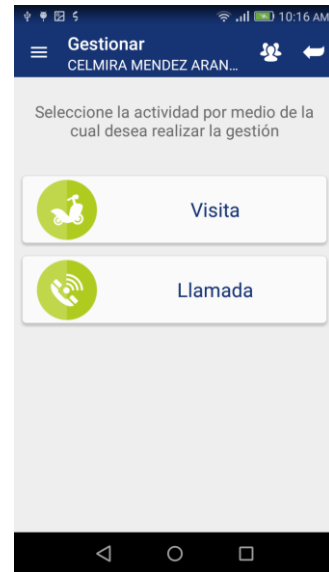


Al seleccionar uno de los clientes podremos ver la información en su totalidad, el icono  despliega un menú de opciones que permite realizar diversas, continuación se de ellas,



4.1. Gestionar

Esta función nos permite realizar y programar una actividad con determinado cliente, entre ellas está la de visita y llamada, también es importante resaltar el icono , permite ver los contactos relacionados al cliente o crear un nuevo contacto en el caso de que el cliente no tenga asociado alguno,

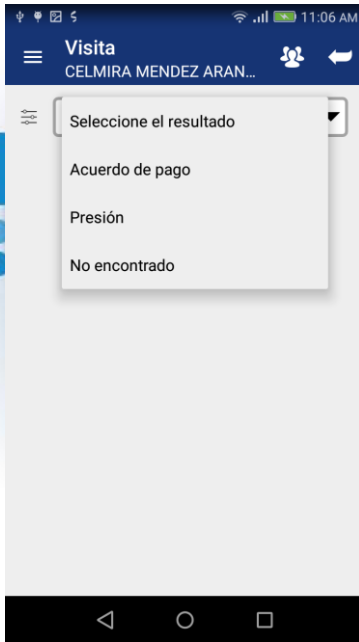


El formulario para la creación de un nuevo contacto se visualiza de la siguiente forma, tenga en cuenta que todos los campos marcados con * son de carácter obligatorio



4.1.1. Visita

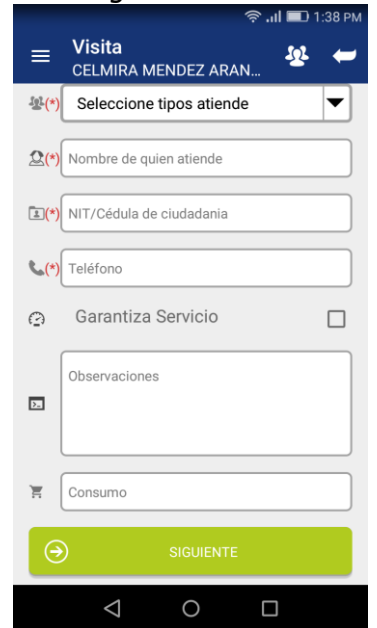
Permite gestionar el resultado de una visita, el sistema permite escoger de una lista desplegable varias opciones según la que convenga al caso,



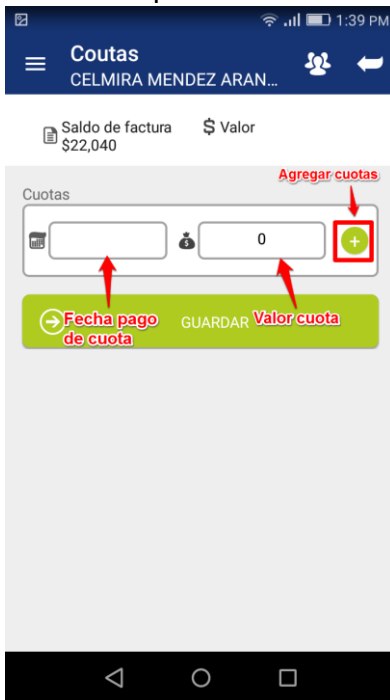
“Acuerdo de pago”

Permite diligenciar un formulario en el cual debe ingresarse toda la información referida al acuerdo de pago,

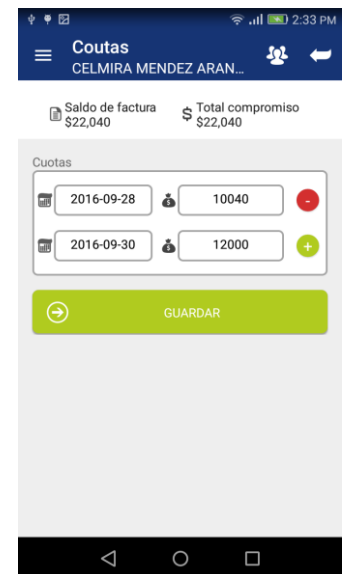
Una vez diligenciado el formulario, se debe presionar el botón siguiente para continuar con la gestión del acuerdo,



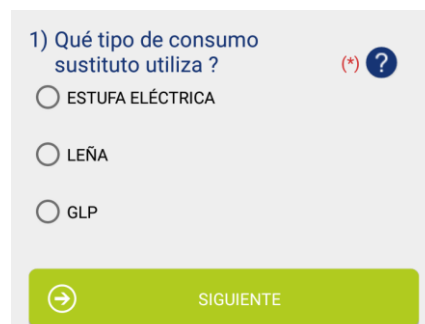
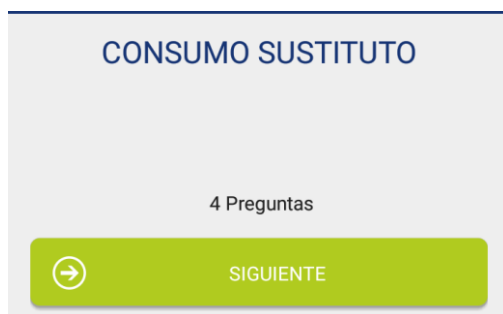
En esta parte se debe configurar las cuotas del acuerdo de pago,

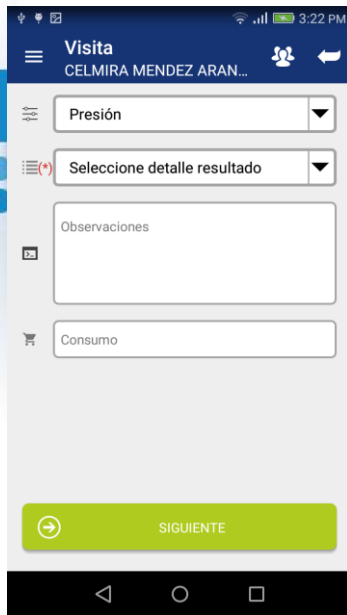


como se aprecia en la imagen hay un **“Saldo de factura”** con un valor, dicho valor se puede organizar en diferentes cuotas, estableciendo una fecha y un valor, como se muestra en el ejemplo,



La suma del valor de las cuotas debe corresponder al saldo total de la factura, una vez se han configurado las cuotas se debe guardar, para poder continuar. Una vez guardada y configurada la gestión se mostrara un cuestionario que deberá ser aplicado al usuario (los cuestionarios son configurados desde la parte Web del sistema).





“Presión” maneja la misma dinámica de acuerdo de pago, se genera un formulario para diligenciar la información necesaria, presionar siguiente guardara la información que se registro

“No encontrado” esta opción permite registrar información referente a cuando no se encuentra ninguna persona en la residencia, además de las opciones para ingresar información, este apartado permite adicionar fotos como evidencia.

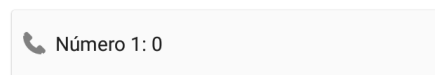


4.1.2. Llamada

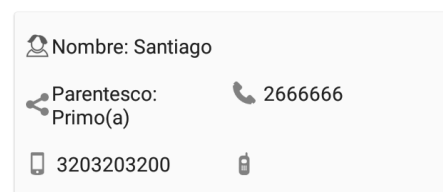


Esta opción permite realizar una llamada al usuario ingresando directamente el número en el campo “número de teléfono”:

“Tomar teléfono del cliente” permite ver los números telefónicos asociados al cliente



“Ver contactos del cliente” Permite ver los números telefónicos de los contactos asociados al cliente



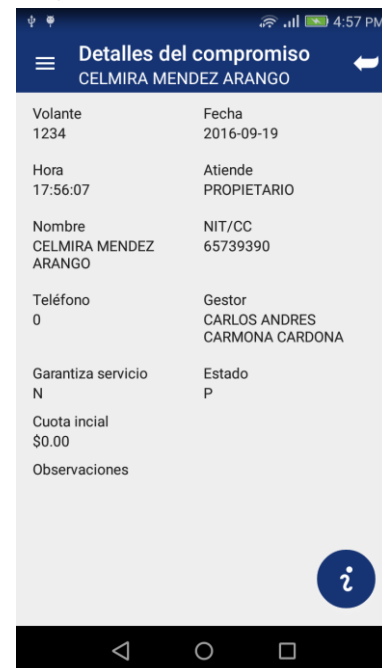
“Ver contactos del teléfono” permite acceder a la agenda de contactos del teléfono para tomar el número de allí

Al presionar el botón siguiente, el sistema realizara la llamada al número seleccionado de cualquiera de las opciones anteriores.

4.2. Compromisos

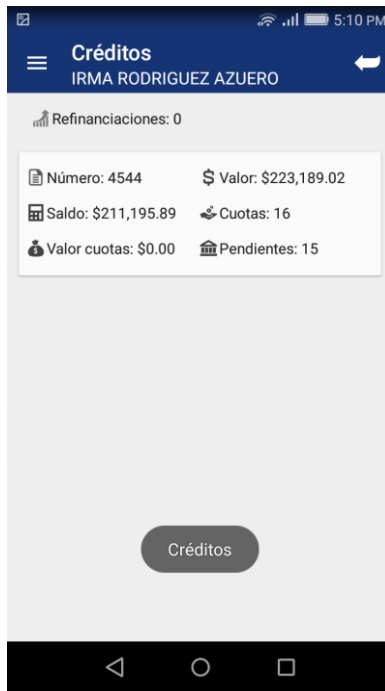


Esa opción permite visualizar todos los compromisos adquiridos por el cliente (Véase el apartado “Acuerdo de pago”) se muestran detalles del compromiso como cuotas, el gestor que realizo el compromiso, la fecha, hora, etc.



4.3. Créditos

Esta opción permite visualizar los créditos pactados y asociados a cada uno de los clientes,



“**Numero**” corresponde al número del crédito en el sistema

“**Valor**” es el valor total del crédito

“**Saldo**” es el valor faltante por pagar

“**Cuotas**” numero de cuotas pactadas para el pago del crédito

“**Valor cuotas**” corresponde al valor de cada una de las cuotas

“**Pendientes**” cuotas faltantes por pagar

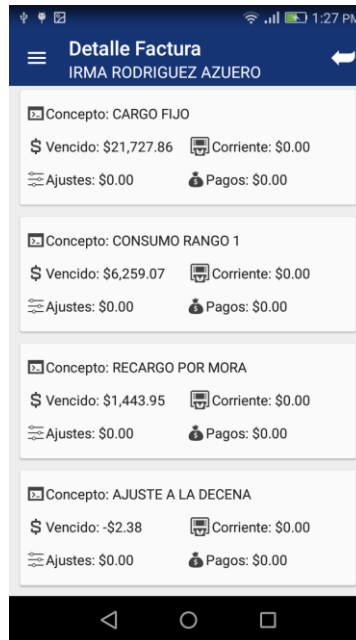
4.4. Factura

Permite ver la información asociada a la última factura que se le genero al cliente, información como la última lectura, el saldo de la factura, fecha, etc.

Permite dos opciones que son,



“**Detalles**” permite ver cada uno de los conceptos de cargos y recargos de la factura



4.5. Suspen/Reconex



“**Fecha**” fecha en la que se realizó la gestión

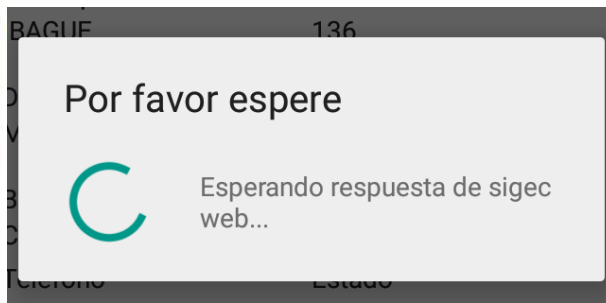
“**Respuesta**” anotación hecha por la persona encargada de realizar la gestión

“**Tipo Sus/Rec**” se refiere al tipo de gestión, S para suspensión, R para reconexión,

Al ingresar a alguna de las gestiones se mostrara información como fecha en que se realizo, el gestor que la realizo, hora, etc.

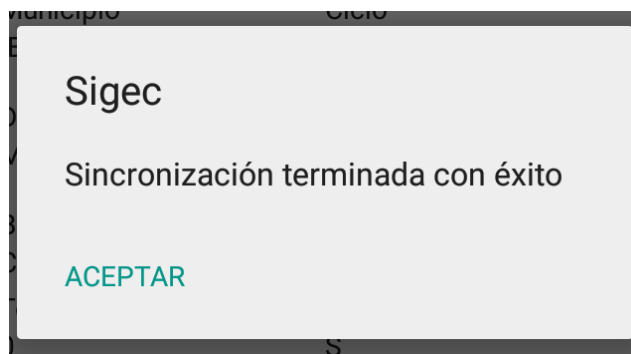


4.6. Actualizar cliente



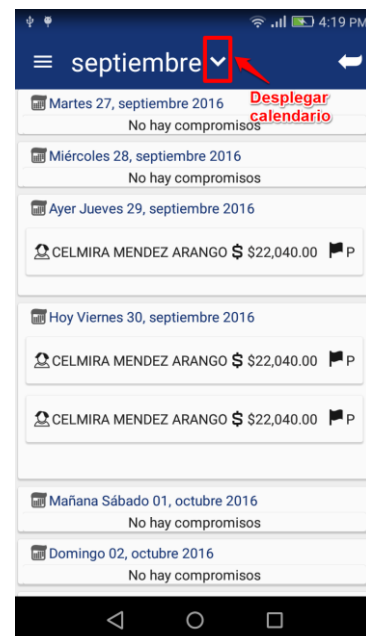
Esta opción permite a la aplicación sincronizarse con el servicio web de SIGEC, para que todas las gestiones realizadas se guarden en la base de datos del sistema,

Una vez se ha sincronizado con éxito el sistema lo hará saber por medio del siguiente mensaje,



5. Calendario

El calendario permite visualizar las gestiones realizadas o programadas para determinados días en el mes, no solo permite ver las del mes actual, también la de meses pasados.



Al desplegar el calendario se puede escoger un mes y un día determinado, se puede desplazar hacia los lados para cambiar el mes y escoger el que se desea. Realizar esta acción dará como resultado que el sistema muestre las gestiones correspondientes a la fecha seleccionada, como se muestra en el ejemplo,



6. Sincronizar

Permite sincronizar todas las actividades o gestiones creadas con el sistema web, para que toda la información sea almacenada debidamente en la base de datos del sistema,

