

MANUAL DE USUARIO APP FIELSO

La App Fielso, está hecha principalmente para usuarios fuera de oficina o en campo. Las pantallas y funciones están optimizadas para uso en celular o tableta. También existe un Portal Web, optimizado para personal en oficina, en el cual se realizan tareas orientadas a la administración.

Para descargar la App Fielso, ingresar desde el celular a Play Store (para Android) o App Store (para iPhone).



Ingresar usuario y contraseña. En la esquina superior izquierda, encontrarás el Menú con los submenús **Principal**, **Perfil**, **Clientes**, **Órdenes de Servicio**, **Productos**, **Servicios**, **Cotizaciones** y otros. Cada pantalla puede cambiar de acuerdo a la permisología que asignó a tu usuario el administrador de la cuenta.

PRINCIPAL

En este menú se visualizan las actividades en Por Hacer (color rojo), En Proceso (color amarillo) y Terminadas (color verde) de tu equipo en una vista de calendario.

En este menú, personal de campo puede visualizar las tareas por hacer, en proceso y terminadas que le fueron asignadas. Con las flechas hacia la izquierda y derecha pueden desplazarse entre distintas fechas.

Dando clic en cada actividad, podrás visualizar más detalles y avisar con un botón que Ya llegaste al servicio asignado. También, puedes terminar una Orden de Servicio llenando el formulario y solicitando firma al cliente.



Figura a.

CLIENTES

En este menú se visualizan los clientes registrados con los datos principales.

Puedes agregar un nuevo Cliente en el botón +. Ingresas la información solicitada y das clic en Guardar. No olvides agregar al menos un Contacto para tu Cliente dentro de este formulario.

Para editar o eliminar a un Cliente, das clic en el botón de con tres puntos a la izquierda del campo Código.

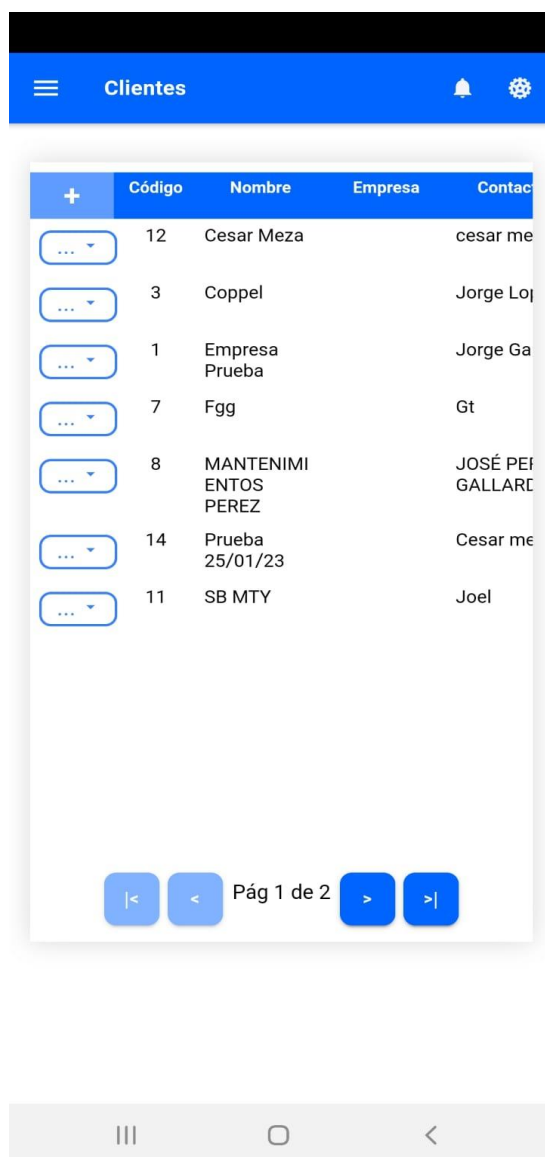


Figura b (datos ficticios).

PRODUCTOS

En este menú se visualiza tu catálogo de Productos con los datos principales.

Puedes agregar un nuevo Producto en el botón +. Ingresas la información solicitada y das clic en Guardar.

Para editar o eliminar a un Producto, das clic en el botón de con tres puntos a la izquierda del campo Código.

	Código	Unidad	Nombre	Precio	Stock
...	P12	Por definir	Multilinea 2	1	1
...	P11	Por definir	Productoo multilinea	1	1
...	P10	Por definir	asdas	0	1
...	P9	Por definir	Test mayor a 1	1	1
...	P4	Pieza	ARE2817	200	1
...	P2	Pieza	Aire 5 Toneladas	48000	100
...	P1	Pieza	Elevador para personas 500 Kilogramos	850	1

Figura c.

SERVICIOS

En este menú se visualiza tu catálogo de Servicios con los datos principales.

Puedes agregar un nuevo Servicio en el botón +. Ingresas la información solicitada y das clic en Guardar.

Este catálogo de servicios no debe confundirse con las Órdenes de Servicio por realizar.

Para editar o eliminar a un Servicio, das clic en el botón de con tres puntos a la izquierda del campo Código.

	Código	Nombre	Precio
...	S503	Servicio a Sistema de Protección contra Incendios	0
...	S370	Mantenimiento a impresora	2500
...	S300	Gy	3
...	S297	PROYECTO LLAVE EN MANO	10
...	S296	Reparación de Tarjeta Reconstructora	80000
...	S202	Mantenimiento Correctivo AA 5 Ton	9000
...	S201	Servicio a elevador	24500

Figura d.

ORDENES DE SERVICIO

En este menú se visualizan las Órden de Servicio con los datos principales.

Puedes agregar una nueva Orden de Servicio en el botón +.

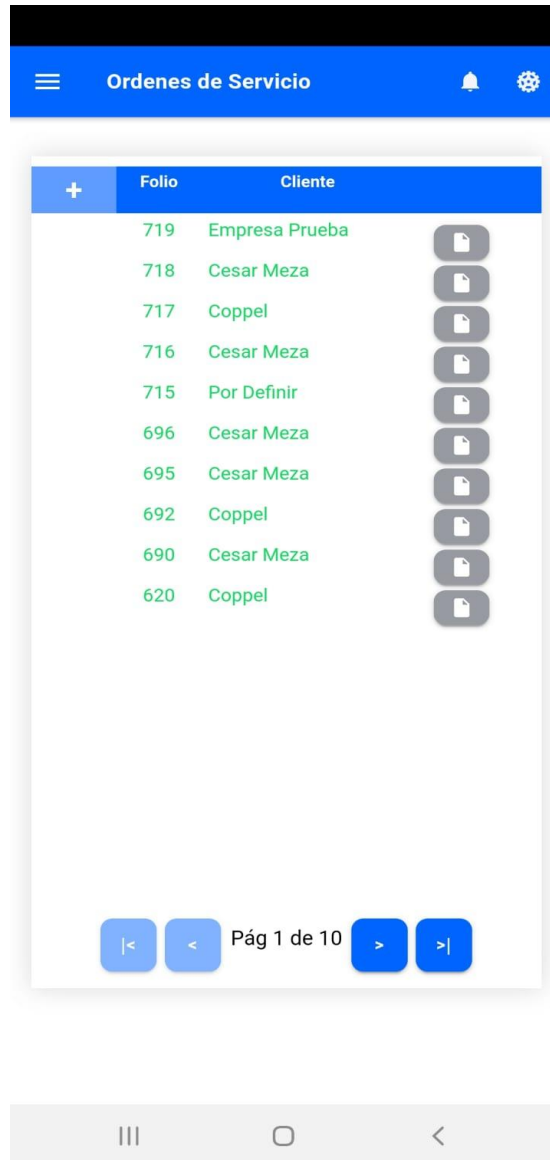


Figura e.

COTIZACIONES

En este menú se visualizan las Cotizaciones con los datos principales.

Puedes agregar una nueva Cotización en el botón +. Ingresas la información solicitada y dar clic en Guardar Cotización.

+	Folio	Fecha	Cliente	Monto
...	43	2023-01-25 18:20:44	Empresa Prueba	11600
...	42	2023-01-25 18:19:51	Cesar Meza	55680
...	41	2023-01-25 18:18:43	Coppel	1.16
...	40	2023-01-25 17:36:28	Sin Cliente	986
...	39	2023-01-25 17:34:52	Sin Cliente	232
...	38	2023-01-22 15:14:27	Cesar Meza	232
...	37	2023-01-20 12:18:28	Coppel	55680

Figura f.

Se selecciona un Producto o Servicio de la lista desplegable, indicamos cantidad a cotizar y clic en botón Agregar. Agregamos tantas líneas como sean necesarias para la cotización.

En la parte de abajo vienen dos campos de texto:

El primero es para escribir el texto que queremos que aparezca arriba del cuadro de precios.

El segundo es para indicar términos y condiciones.

Indicamos la vigencia de la Cotización y damos clic en botón Guardar Cotización. Indicas si quieres descargar el PDF o enviarla por correo.

Para editar o eliminar a una Cotización, das clic en el botón de con tres puntos a la izquierda del campo Folio.

PRINCIPAL - ACCESOS DIRECTOS

En la esquina inferior derecha de esta pantalla, cuentas con un botón + que te permite crear registros de forma rápida.



Figura g.