

On-Time app: Manual de usuario.

Sergio Jiménez Jiménez

Máster universitario en Desarrollo de Aplicaciones para Dispositivos Móviles
Desarrollo de aplicaciones cross-platform Android / IOS

Pau Dominkovis Coll

09/10/2019



Esta obra está sujeta a una licencia de Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada [3.0 España de Creative Commons](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/es/)

C) Copyright

© (Sergio Jiménez Jiménez)

Reservados todos los derechos. Está prohibido la reproducción total o parcial de esta obra por cualquier medio o procedimiento, comprendidos la impresión, la reprografía, el microfilme, el tratamiento informático o cualquier otro sistema, así como la distribución de ejemplares mediante alquiler y préstamo, sin la autorización escrita del autor o de los límites que autorice la Ley de Propiedad Intelectual

Contenido

1. Manual web de Administración.....	4
1.1 Datos por defecto	4
1.2 Agregar Usuario	5
1.3 Editar usuarios	6
2. Manual IOS	9
2.1 Log in.....	9
2.2 Revisar fichajes	10
2.3 Fichar	11
2.4 Solicitar Vacaciones	14
2.5 Aprobar Peticiones	15
2.6 Configurar check-in	17
3. Manual Android	18
3.1 Log in.....	18
3.2 Revisar fichajes	19
3.3 Fichar	20
3.4 Solicitar Vacaciones	23
3.5 Aprobar Peticiones	24
3.6 Configurar check-in	26

1. Manual web de Administración

1.1 Datos por defecto

El usuario administrador por defecto ya está por defecto en la aplicación, sus datos son:

Email: admin@admin.com

Password: Admin123!

Primero debemos hacer log in en la aplicación:

User login

Email

Password

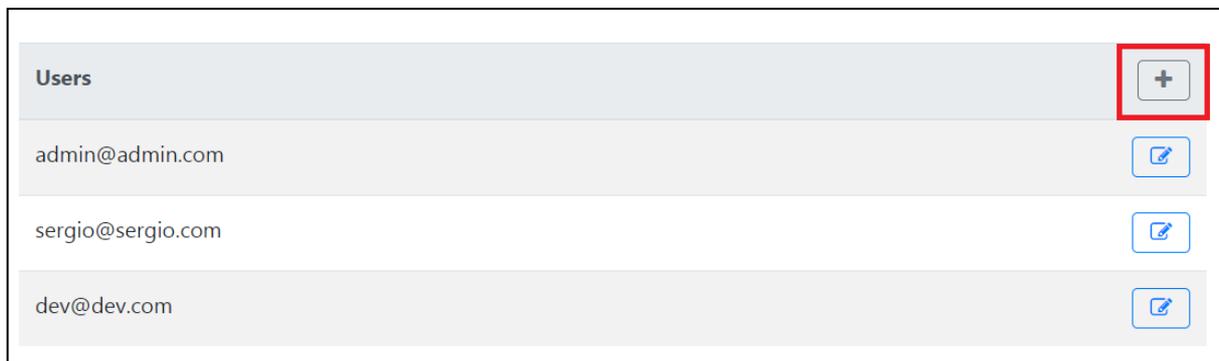
Una vez el log-in es correcto la aplicación nos redirigirá a la vista de administración general donde veremos el listado de usuarios y de roles disponibles. Como se puede ver podemos crear nuevos usuarios o administrar los ya existentes



The screenshot shows the 'Administrator overview' page. It is divided into two main sections: 'Roles' and 'Users'. The 'Roles' section lists three roles: 'Admin', 'Manager', and 'Worker'. The 'Users' section lists three users: 'admin@admin.com', 'sergio@sergio.com', and 'dev@dev.com'. Each user entry has a small blue icon with a pencil, indicating edit functionality. A plus sign icon is visible in the top right corner of the 'Users' section, indicating the option to add a new user.

1.2 Agregar Usuario

Si queremos crear un nuevo usuario debemos usar el botón indicado a continuación:



This is a close-up view of the 'Users' section from the previous screenshot. The 'Users' header is at the top. Below it, there are three rows, each representing a user with their email address and a blue edit icon. A red square highlights the plus sign icon in the top right corner of the 'Users' header, which is used to add a new user.

La web nos dirigirá a la pantalla de alta de usuarios:



The screenshot shows the 'User creation' form. It has a title 'User creation' in blue. Below the title, there are two input fields. The first is labeled 'Email' and contains the placeholder text 'Enter user email'. Below this field, there is a note: 'The email will be use as user identifier.' The second input field is labeled 'Password' and contains the placeholder text 'Enter user name'. At the bottom of the form, there is a blue 'Submit' button.

Tras introducir el email y contraseña desados el usuario será creado.

1.3 Editar usuarios

Si en lugar de ir a la creación de usuarios vamos a la administración de uno existente.

Users	+
admin@admin.com	
sergio@sergio.com	
dev@dev.com	

Veremos la siguiente página:

User admin@admin.com

Roles: Admin
Add Role

⇅ + -

Add subordinate

⇅ +

Get check-in info

From: To:

Get holiday info

From: To:

Subordinates:

Subordinates
admin@admin.com
dev@dev.com

Podemos añadir un rol:

User admin@admin.com

Roles: Admin, Manager
Add Role

⇅  -

Añadir un nuevo subordinado:

User **admin@admin.com**
Roles: Admin, Manager
Add Role

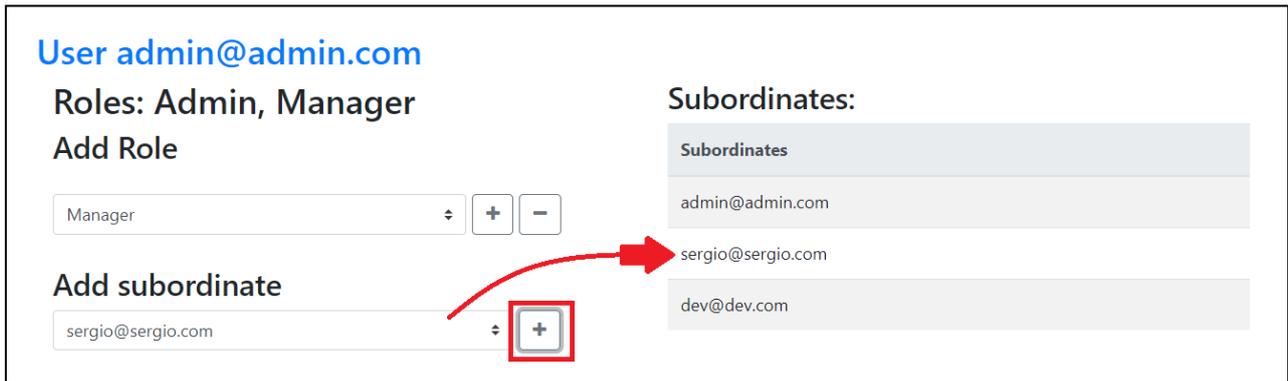
Manager ▾ + -

Add subordinate

sergio@sergio.com ▾ **+**

Subordinates:

Subordinates
admin@admin.com
sergio@sergio.com
dev@dev.com



Obtener informe de check in o vacaciones

Primero seleccionamos desde qué día hasta qué día queremos generar el informe

The screenshot shows a web form with two sections: 'Get check-in info' and 'Get holiday info'. In the 'Get check-in info' section, the 'From' field contains '01/01/2020' and the 'To' field contains '02/01/2020'. A calendar dropdown is open, showing the month of 'enero de 2020'. The calendar grid has columns for 'lu.', 'ma.', 'mi.', 'ju.', 'vi.', 'sá.', and 'do.'. The date '02' is highlighted in the 'ju.' column. Below the calendar, the 'Get holiday info' section has a 'From' field with the placeholder 'dd/mm/aaaa' and a downward arrow.

Presionamos descargar

This screenshot shows the same form as above, but with a red rectangle highlighting the dark grey button with a white downward arrow located between the two sections. The 'To' field now shows '02/01/2020'. The 'Get holiday info' section has two 'From' and 'To' fields with the placeholder 'dd/mm/aaaa' and a downward arrow.

Y obtenemos un informe en JSON

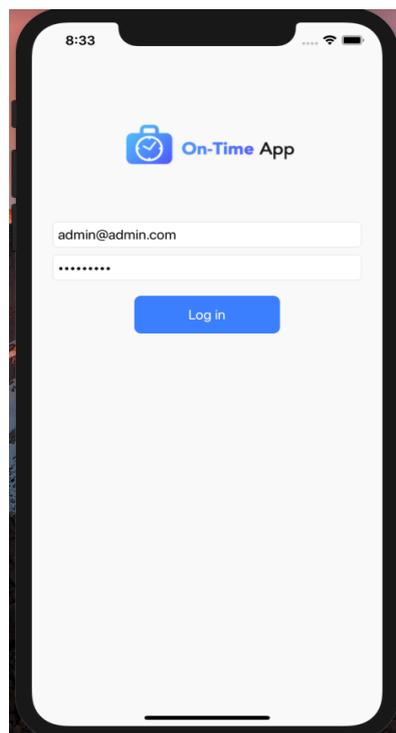
```
[
  {
    "info": "long -lat bla bla",
    "utcDateTime": "2020-01-01T20:32:01.1183997Z",
    "location": true,
    "endDay": false,
    "errors": [],
    "success": true
  },
  {
    "info": "long -lat bla bla",
    "utcDateTime": "2020-01-01T21:32:01.1190685Z",
    "location": true,
    "endDay": false,
    "errors": [],
    "success": true
  },
  {
    "info": "long -lat bla bla",
    "utcDateTime": "2020-01-01T22:32:01.1195665Z",
    "location": false,
    "endDay": false,
    "errors": [],
    "success": true
  },
  {
    "info": "long -lat bla bla",
    "utcDateTime": "2020-01-01T23:32:01.1200592Z",
    "location": false,
    "endDay": true,
    "errors": [],
    "success": true
  }
]
```

2. Manual IOS



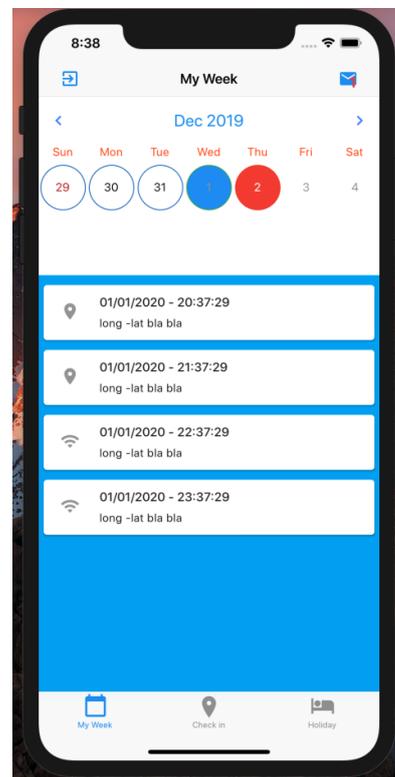
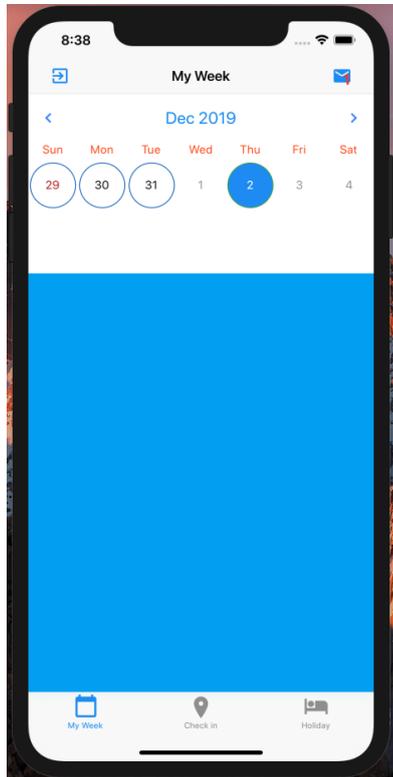
2.1 Log in

Introducir el email y contraseña registrados a través de la aplicación web para acceder a la aplicación



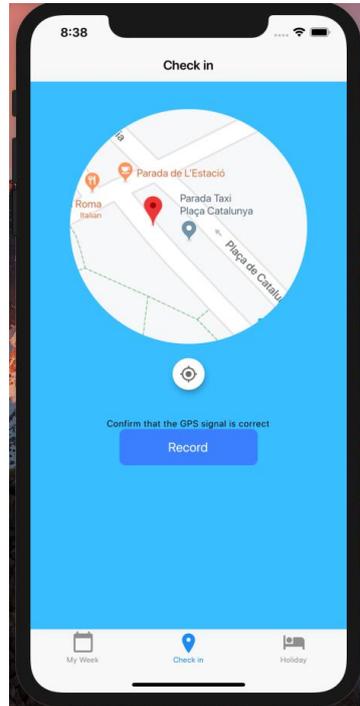
2.2 Revisar fichajes

Una vez el log in ha sido satisfactorio entraremos a la pantalla de revisión de fichajes. En el día actual al inicio del día como es natural no habrá información pero si presionamos en día donde hayamos hecho check-in, veremos la información del día. Nótese el icono del WIFI o Location en función de cómo se realizó el fichaje.

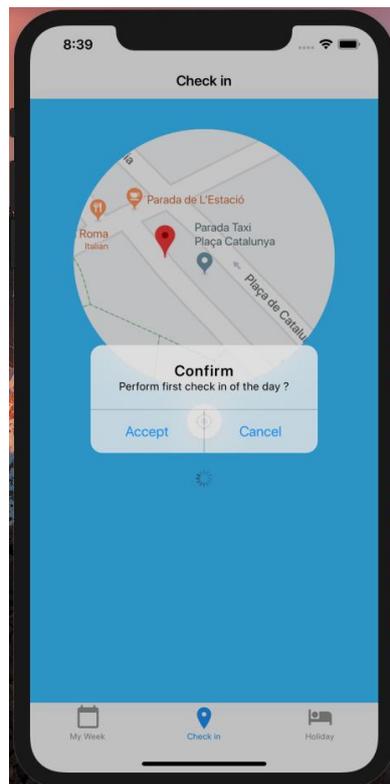


2.3 Fichar

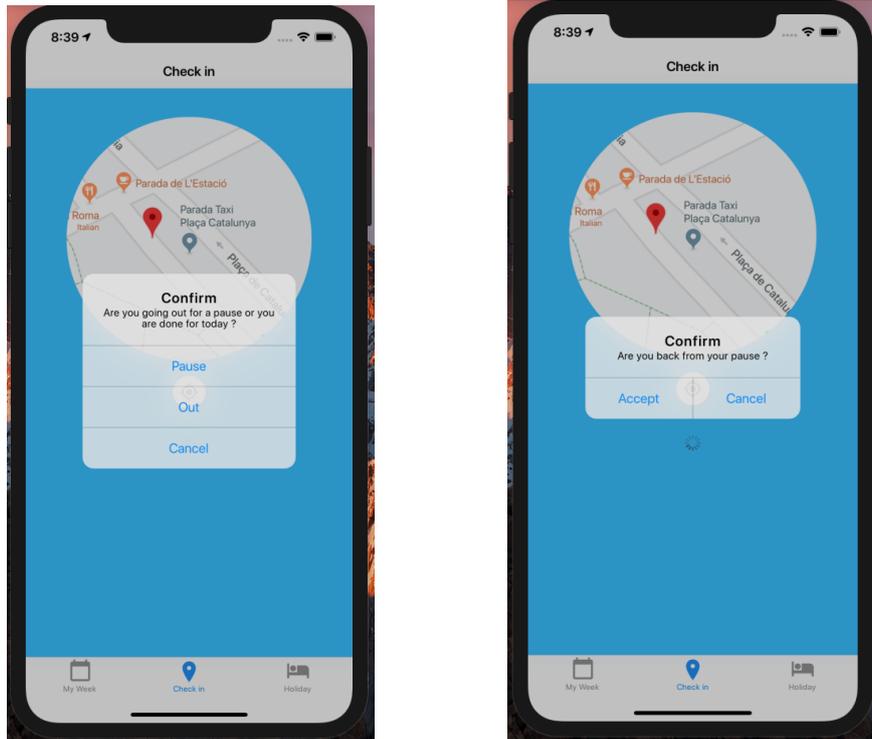
Dado que no hemos realizado ningún check-in en el día actual vamos a comenzar, esta es la pantalla de check-in, como vemos utilizara la información de nuestra geolocalización para enviarla al servidor y verificar que estamos en la oficina.



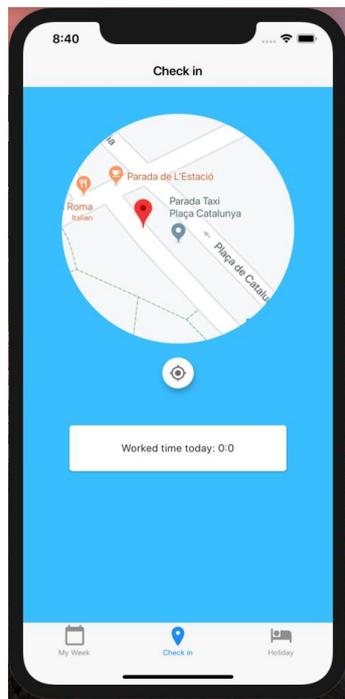
El proceso de check-in es como sigue, para realizar el primer check-in del día simplemente presionamos el botón 'Record' y veremos el mensaje:



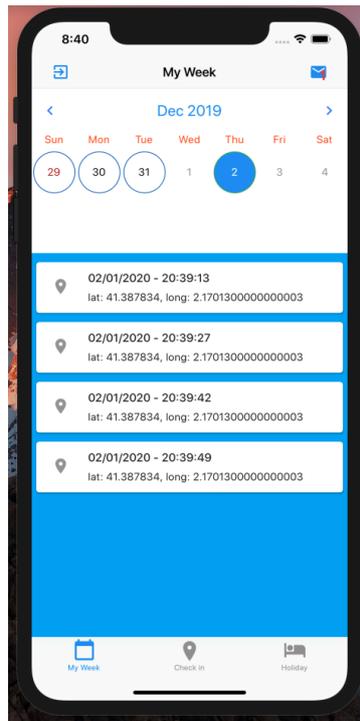
Si queremos hacer una pausa, reanudar nuestro trabajo después de una pausa o finalizar el día simplemente presionamos el mismo botón 'Record' y un dialogo nos preguntara por la acción que estamos a punto de realizar:



Si en lugar de pausar, presionamos Out en el dialogo, estaremos concluyendo nuestra jornada laboral y se mostrara el total de horas trabajadas (en la imagen es 0 porque presionamos Out nada más iniciar el proceso)

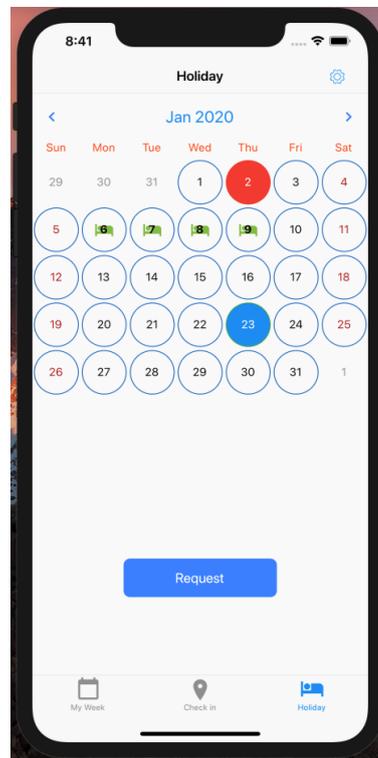
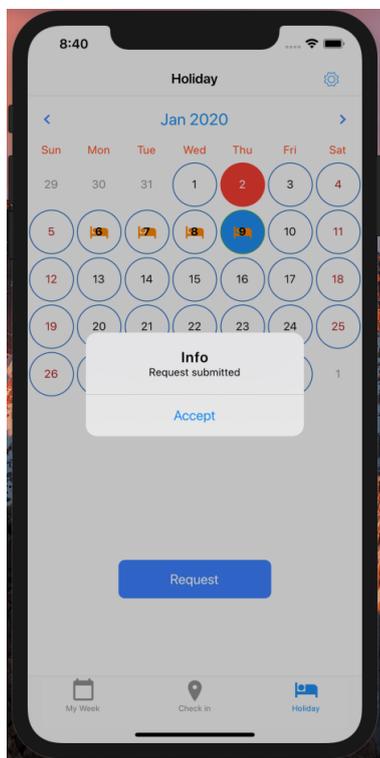


Si volvemos a la pestaña inicial podremos revisar los check-in que acabamos de realizar:



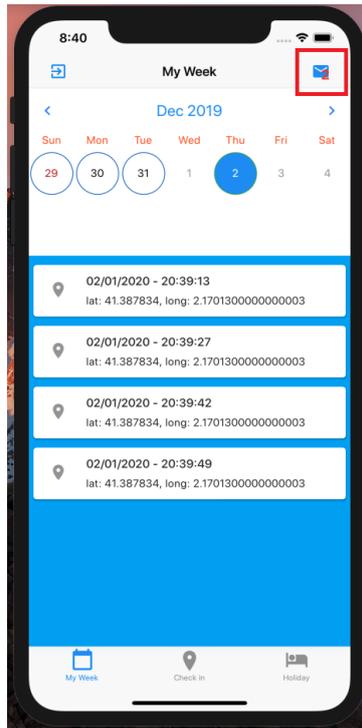
2.4 Solicitar Vacaciones

Para solicitar vacaciones, nos dirigimos a la tercera y última pestaña. Simplemente seleccionamos el día de inicio de nuestras vacaciones y el día de finalización y tras esto presionamos 'Request', **una notificación le llegara a nuestro manager** que será quien apruebe o rechace la petición. El icono de vacaciones en amarillo quiere decir que aún no han sido aprobadas, una vez la petición han sido aprobada, el icono se verá verde, si es rechazada simplemente desaparecerá.

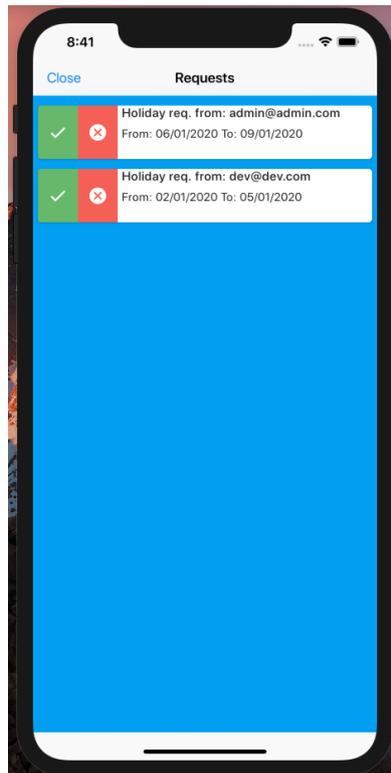


2.5 Aprobar Peticiones

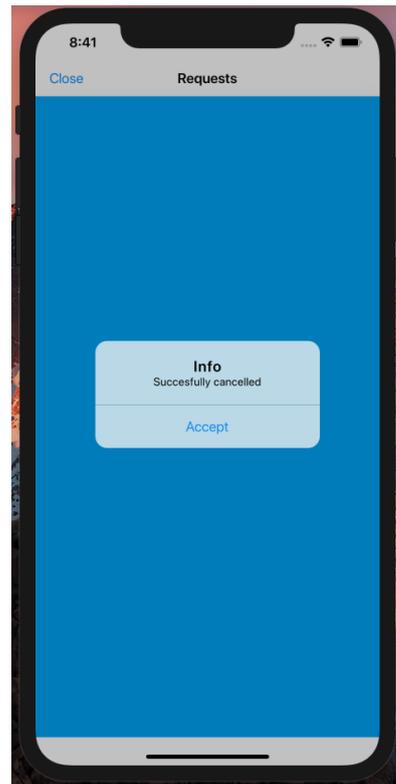
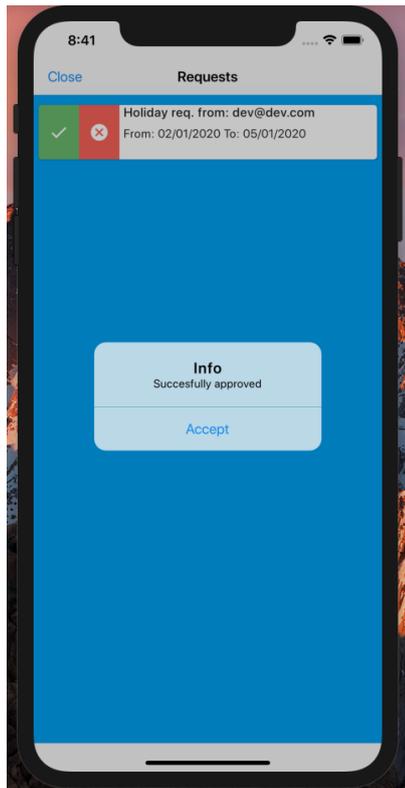
Cuando un subordinado hace una petición, una notificación le llega a su manager, en este caso podemos ver que tenemos dos peticiones pendientes de gestionar



Si presionamos el icono, aparecerá la pantalla de gestión de peticiones y podremos aceptar o rechazar estas peticiones:

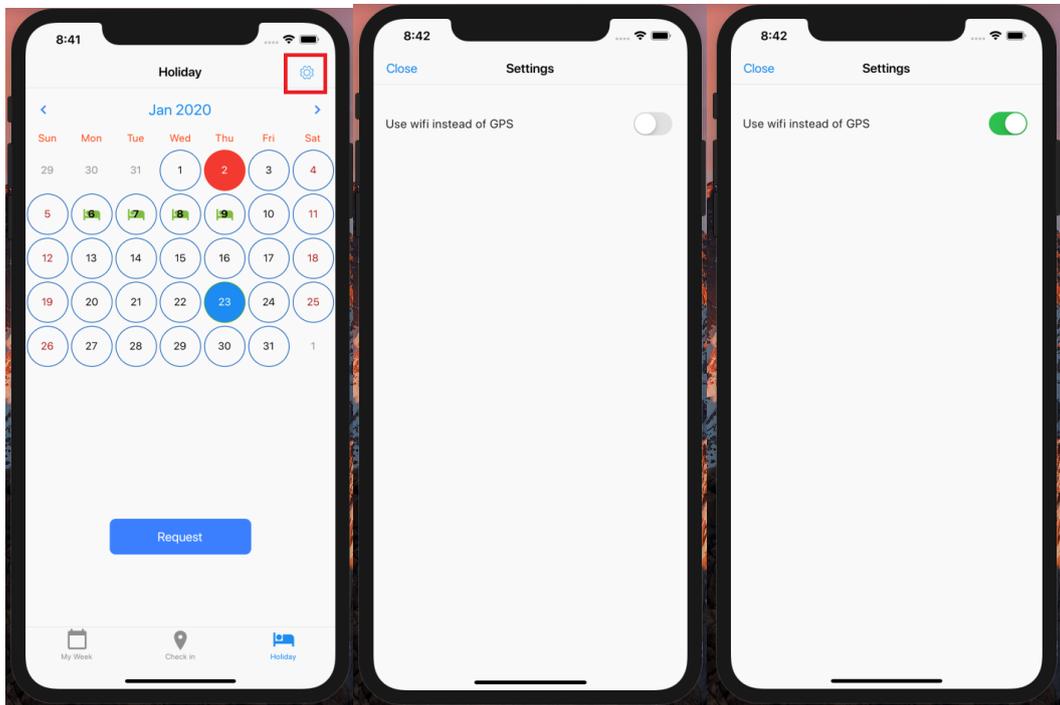


Aceptaremos la primera petición presionando el botón verde y rechazaremos la segunda presionando el botón rojo.

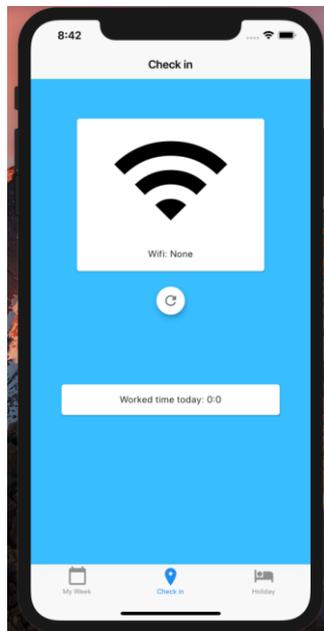


2.6 Configurar check-in

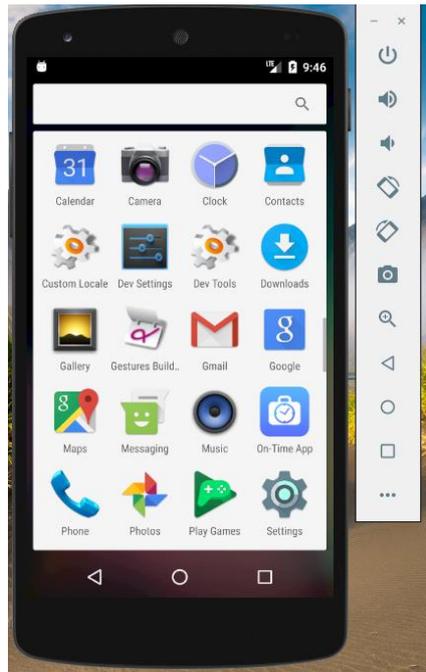
Si nos dirigimos a la pantalla de vacaciones veremos una rueda de configuración. Que tras presionarla, nos mostrará una ventana de ajustes con la que configuraremos cómo realizar los check-in. Si seleccionamos 'Use WIFI instead of GPS' y volvemos a la pantalla de check-in veremos que ahora es distinta, **su funcionamiento es el mismo** pero en lugar de enviar la información de la geolocalización, enviará la información de la red a la que tu terminal está conectado.



Este sería el aspecto de la pantalla de check-in

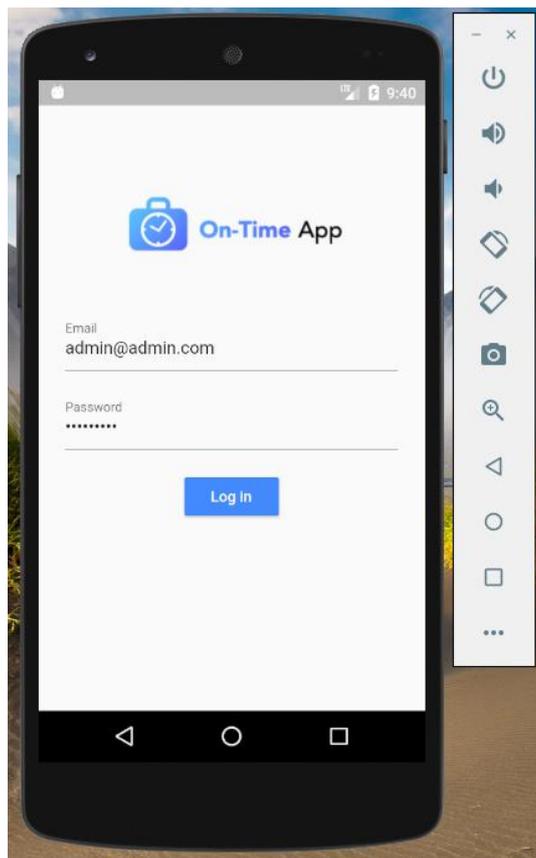


3. Manual Android



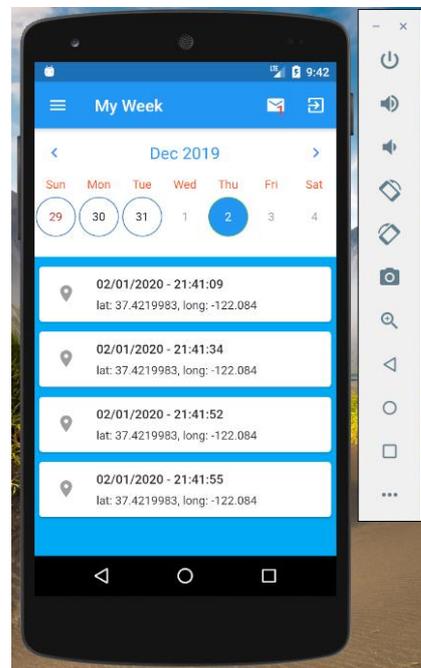
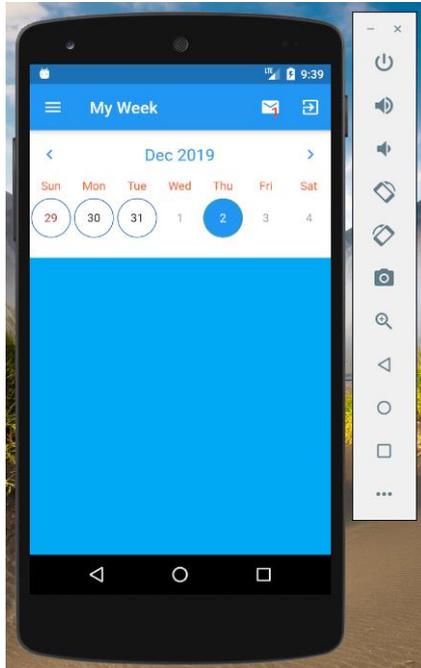
3.1 Log in

Introducir el email y contraseña registrados a través de la aplicación web para acceder a la aplicación

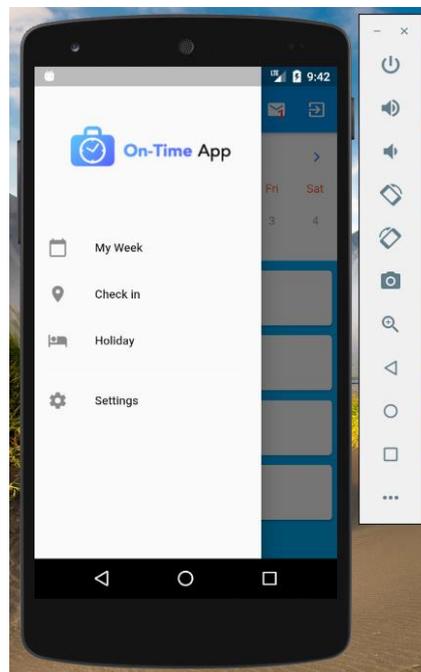
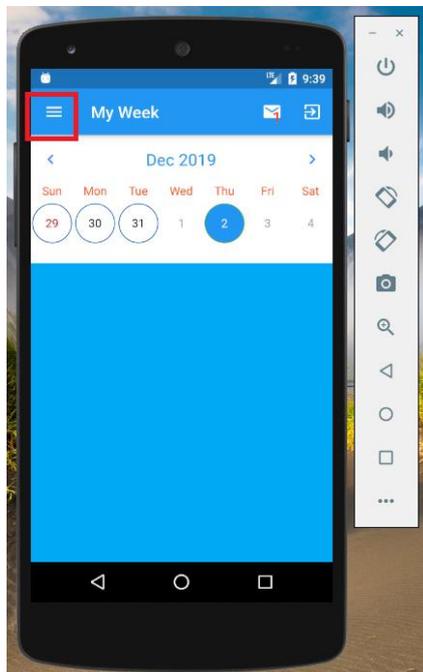


3.2 Revisar fichajes

Una vez el log in ha sido satisfactorio entraremos a la pantalla de revisión de fichajes. En el día actual al inicio del día como es natural no habrá información pero si presionamos en un día donde hayamos hecho check-in, veremos su información. Nótese el icono del WIFI o Location en función de cómo se realizó el fichaje.

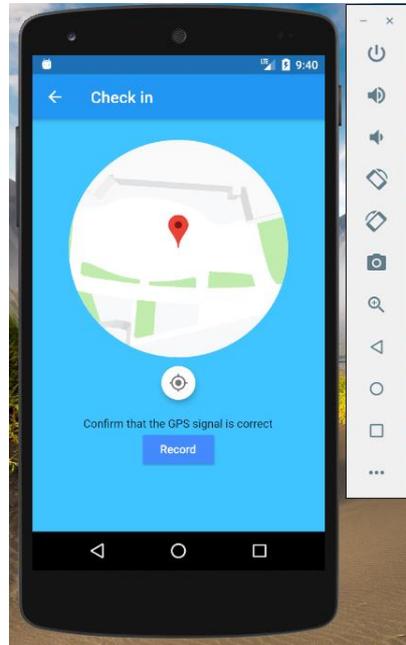


Para navegar a otra pantalla, por ejemplo a la de check-in, debemos tocar sobre el menú y posteriormente sobre la opción que deseemos, todas las opciones serán accesibles desde la vista "My week" donde encontraremos dicho menú entre otras opciones.

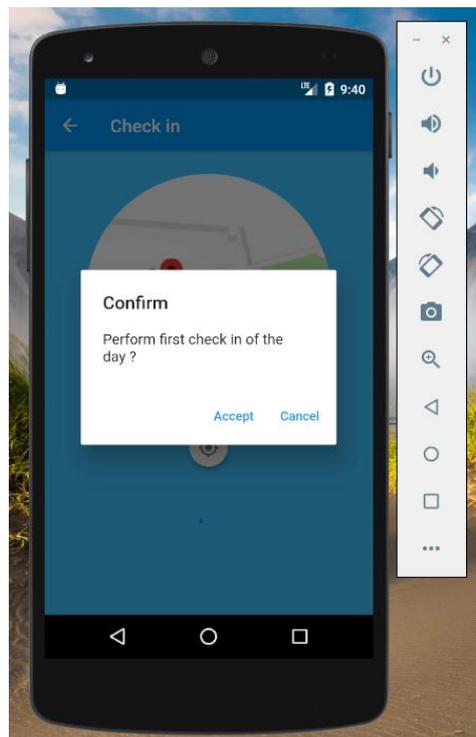


3.3 Fichar

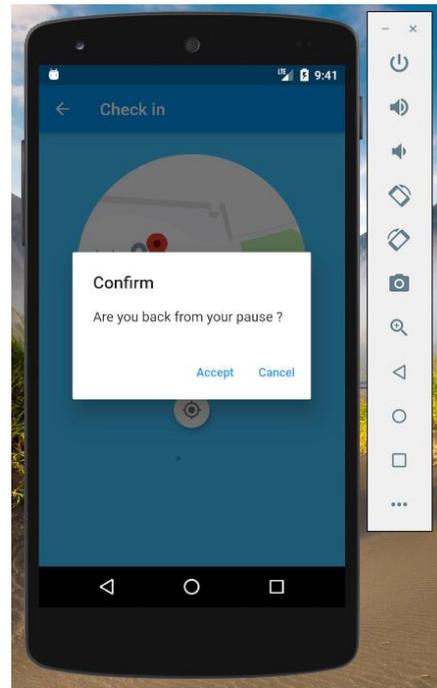
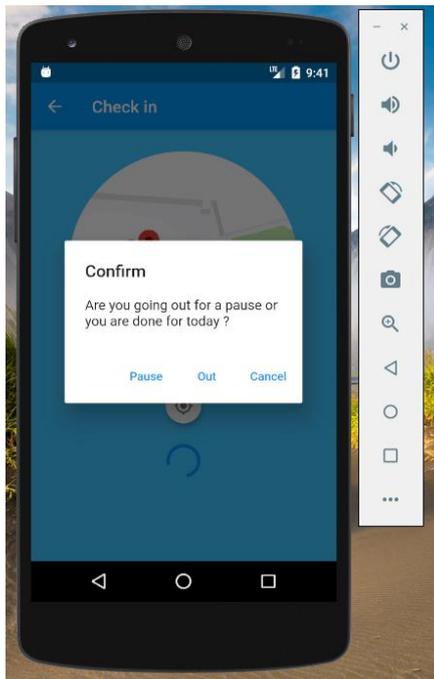
Dado que no hemos realizado ningún check-in en el día actual vamos a comenzar, esta es la pantalla de check-in, como vemos utilizará la información de nuestra geolocalización para enviarla al servidor y verificar que estamos en la oficina.



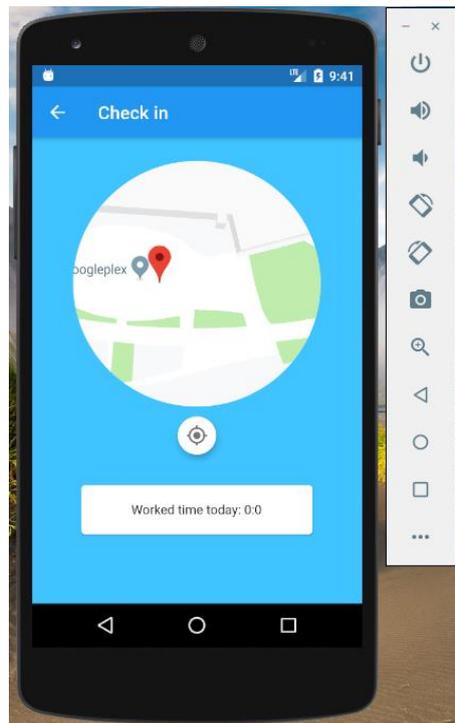
El proceso de check-in es como sigue, para realizar el primer check-in del día simplemente presionamos el botón 'Record' y veremos el mensaje:



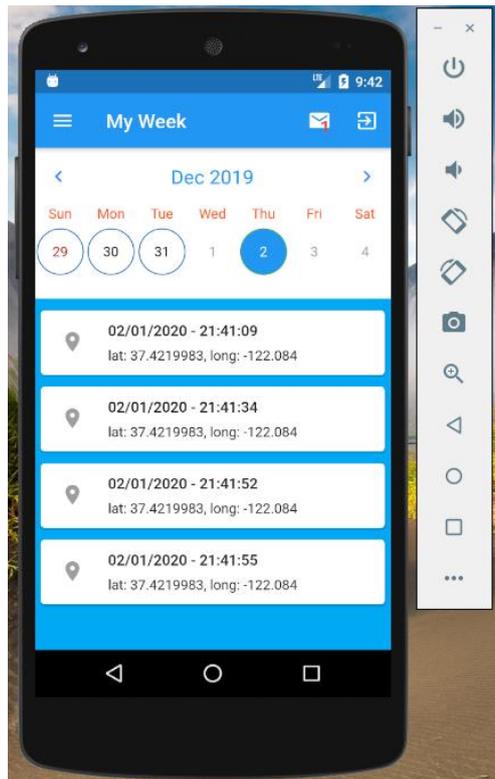
Si queremos hacer una pausa, reanudar nuestro trabajo después de una pausa o finalizar el día, simplemente presionamos el mismo botón 'Record' y un dialogo nos preguntara por la acción que estamos a punto de realizar:



Si en lugar de pausar, presionamos Out en el dialogo, estaremos concluyendo nuestra jornada laboral y se mostrara el total de horas trabajadas (en la imagen es 0 porque presionamos Out nada más iniciar el proceso)

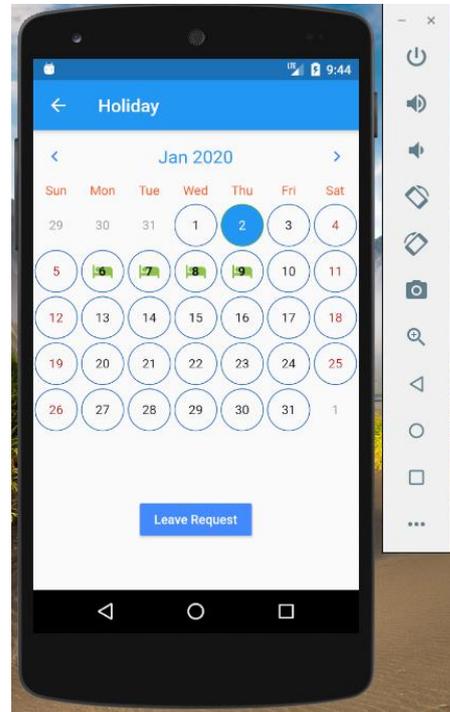
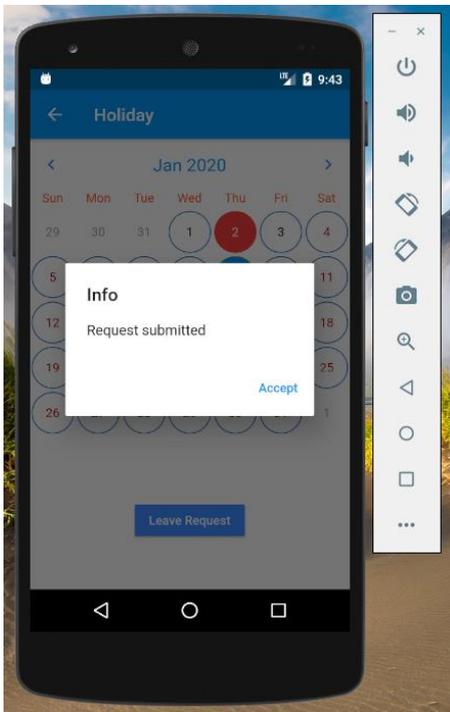


Si volvemos a la pestaña inicial podremos revisar los check-in que acabamos de realizar:



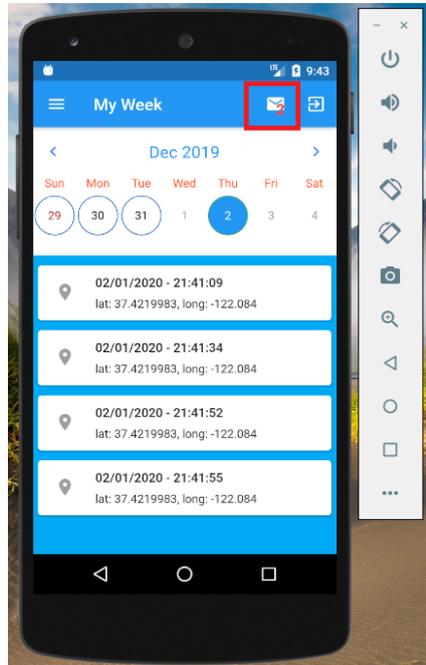
3.4 Solicitar Vacaciones

Para solicitar vacaciones, nos dirigimos a la opción de menú “Holiday”. Simplemente seleccionamos el día de inicio de nuestras vacaciones y el día de finalización y tras esto presionamos ‘Request’, **una notificación le llegara a nuestro manager** que será quien apruebe o rechace la petición. El icono de vacaciones en amarillo quiere decir que aún no han sido aprobadas, una vez la petición han sido aprobada, el icono se verá verde, si es rechazada simplemente desaparecerá.

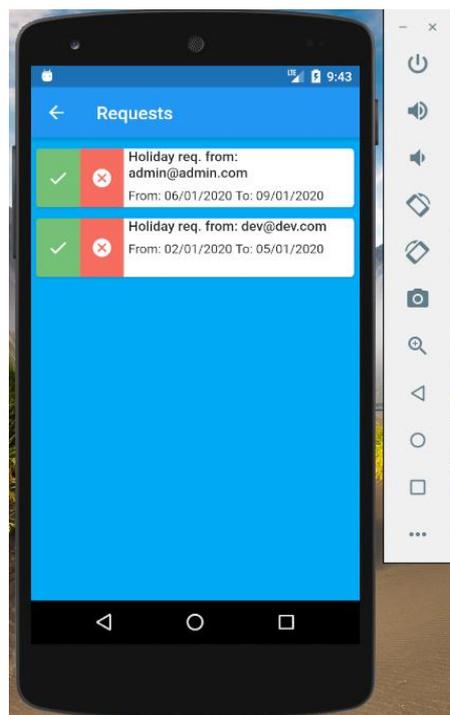


3.5 Aprobar Peticiones

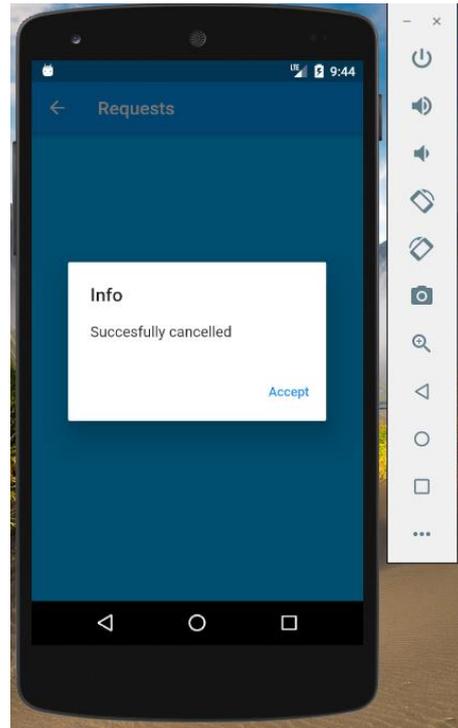
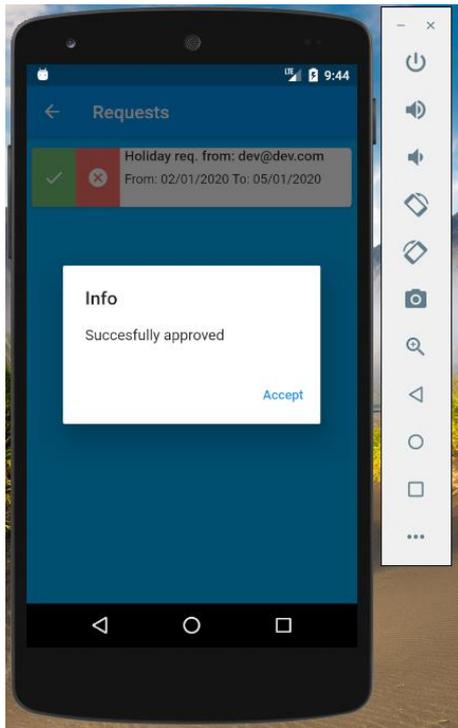
Cuando un subordinado hace una petición, una notificación le llega a su manager, en este caso podemos ver que tenemos dos peticiones pendientes de gestionar



Si presionamos el icono, aparecerá la pantalla de gestión de peticiones y podremos aceptar o rechazar estas peticiones:

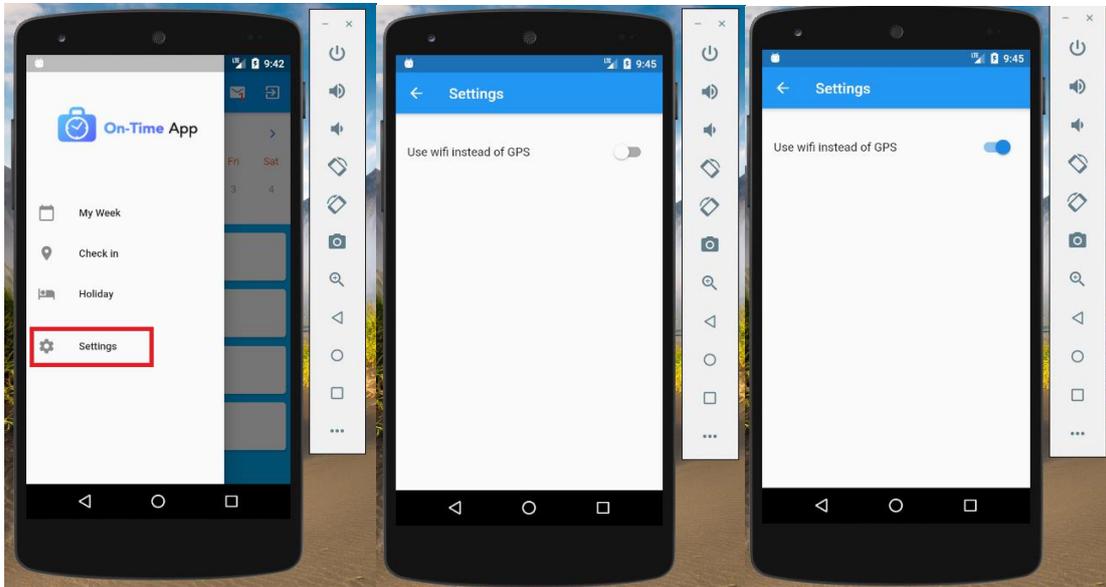


Aceptaremos la primera petición presionando el botón verde y rechazaremos la segunda presionando el botón rojo.



3.6 Configurar check-in

Si presionamos “Settings” en el menú, se nos mostrará una ventana de ajustes con la que configuraremos cómo realizar los check-in. Si seleccionamos ‘Use WIFI instead of GPS’ y volvemos a la pantalla de check-in veremos que ahora es distinta, **su funcionamiento es el mismo** pero en lugar de enviar la información de la geolocalización, enviará la información de la red a la que tu terminal está conectado.



Este sería el aspecto de la pantalla de check-in

