

# Manual de Uso

## Adisa Asiste

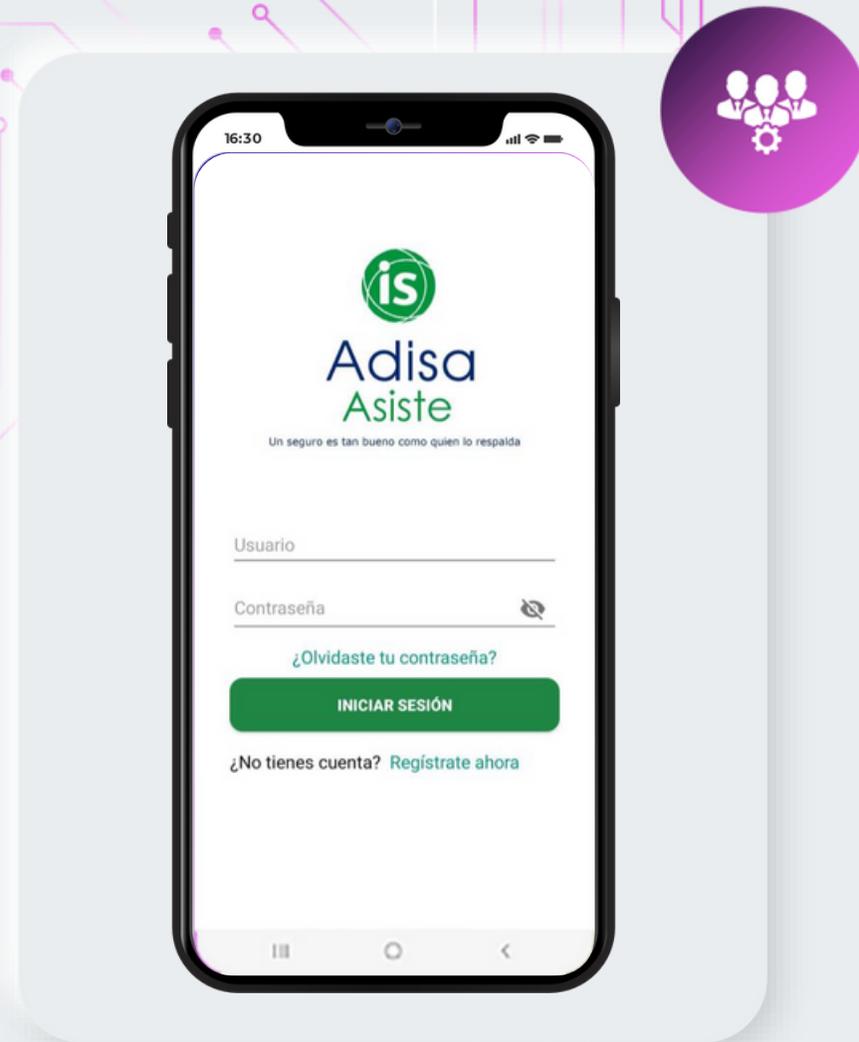
Sistema Operativo  
Android



# PANTALLA DE INICIO

En esta vista se incluye campos necesarios y/o requeridos para el ingreso al módulo:

Usuario  
Contraseña  
¿Recordar contraseña?  
Registro  
Iniciar sesión  
Comprar productos



## REGISTRO DEL USUARIO

Para registrarse como usuario y poder hacer uso del módulo debe:

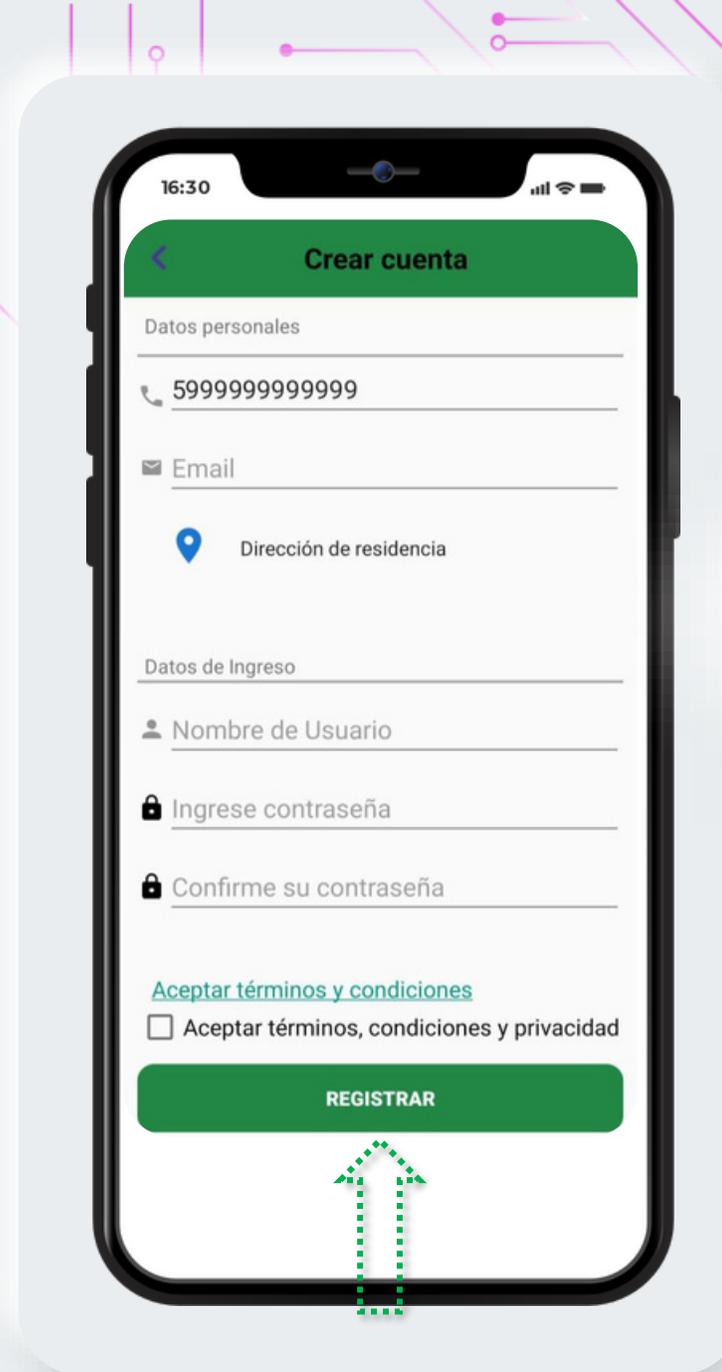
Ingresar a Regístrate ahora.

Ingresar el dato validador Placa  
pulsar el botón "VALIDAR"



# REGISTRO DEL USUARIO

Posteriormente saldrá una pantalla donde se deberá ingresar el usuario y la contraseña con el que quedará registrado para el ingreso al módulo. A continuación deberá aceptar términos y condiciones, y dar clic en “REGISTRAR”.



The image shows a smartphone screen with a registration form titled "Crear cuenta". The form is divided into three sections: "Datos personales", "Datos de Ingreso", and "Aceptar términos y condiciones".

- Datos personales:** Includes a phone number field with "5999999999999", an "Email" field, and a "Dirección de residencia" field with a location pin icon.
- Datos de Ingreso:** Includes a "Nombre de Usuario" field, a "Ingrese contraseña" field with a lock icon, and a "Confirme su contraseña" field with a lock icon.
- Aceptar términos y condiciones:** Includes a link for "Aceptar términos y condiciones" and a checkbox for "Aceptar términos, condiciones y privacidad".

A green "REGISTRAR" button is located at the bottom of the form. A dashed green arrow points upwards from the bottom of the screen towards the "REGISTRAR" button.

Recuerde que la contraseña debe de tener al menos 8 dígitos, un número y un símbolo

# RECUPERAR CONTRASEÑA

Para recuperar la contraseña de la cuenta debe seleccionar la opción "RECORDAR CONTRASEÑA" e ingresar el correo electrónico con el que se hizo el registro en la aplicación y pulsar el botón "RECUPERAR".

Luego a su correo electrónico llegará una clave con la que podrá ingresar y que posteriormente deberá modificar



# MENÚ PRINCIPAL



En esta pantalla se pueden observar los enlaces a las vistas principales del módulo, se aclara que el ítem 1 mis vehículos solo se mostrarán para las pólizas viales:

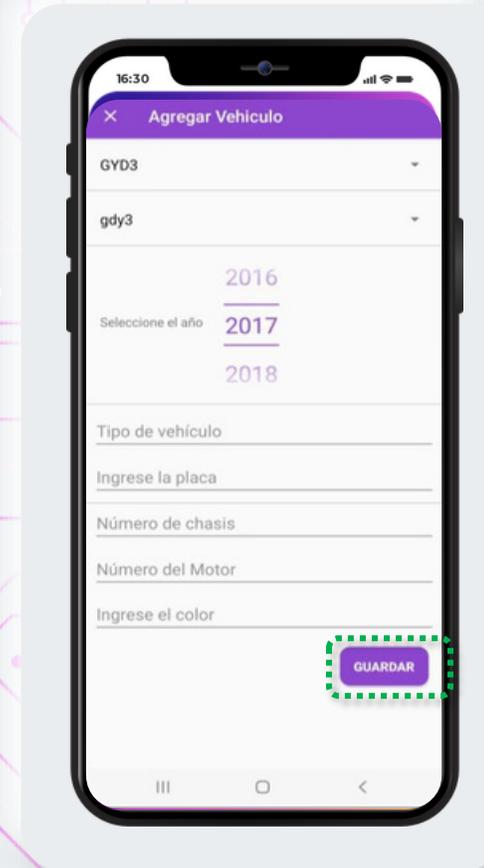
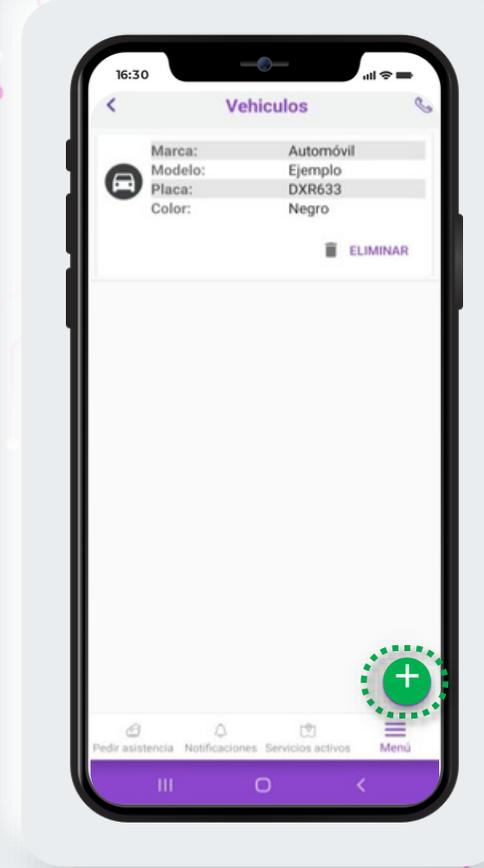
1. Historial de servicios
2. Perfil
3. Llamar al Call Center
4. Leer notificaciones
5. Cerrar sesión

# MIS VEHÍCULOS

En esta vista se podrán encontrar los vehículos que el usuario tiene registrados.

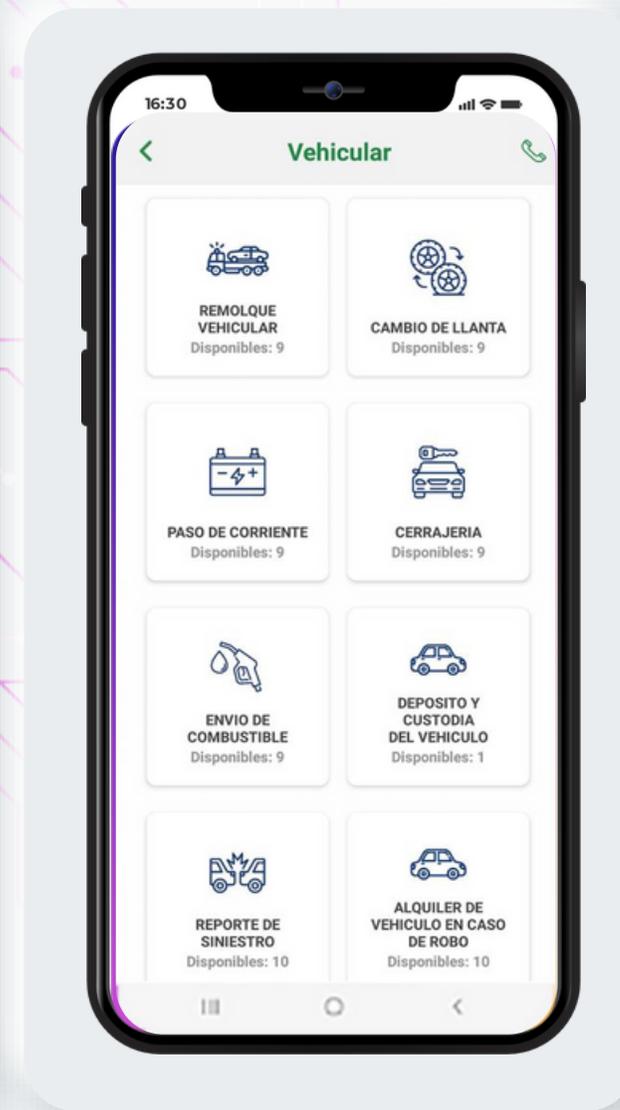
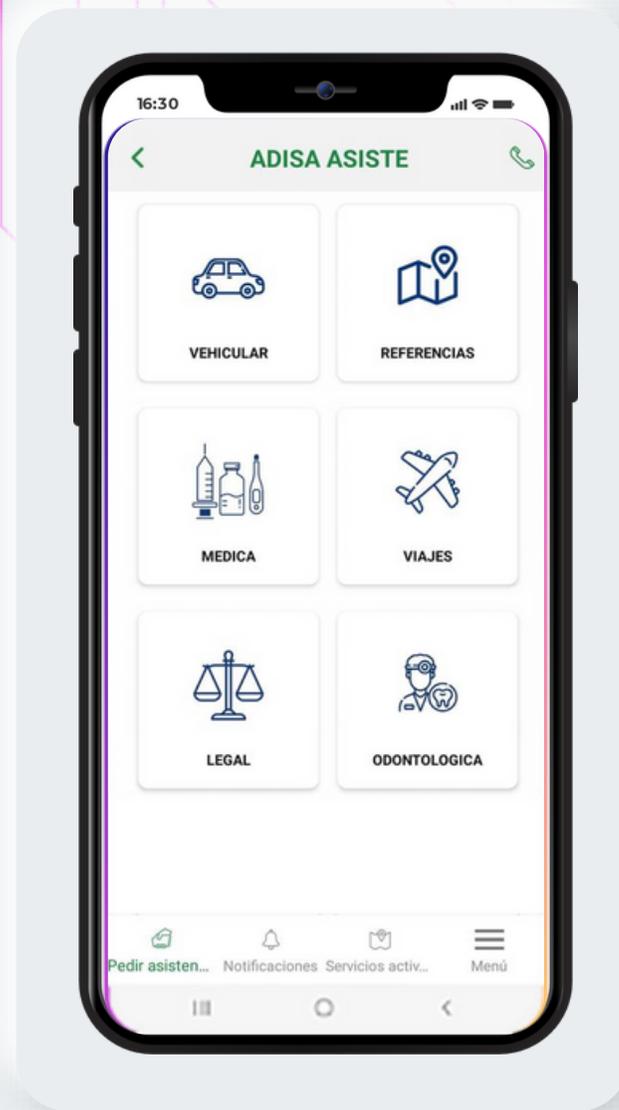
Así mismo podrá registrar sus vehículos pulsando el signo + y diligenciando los campos requeridos, posteriormente oprimiendo el botón "GUARDAR".

Nota: Se puede agregar la cantidad de vehículos previamente requeridos (configurable por el momento a nivel interno de desarrollo).



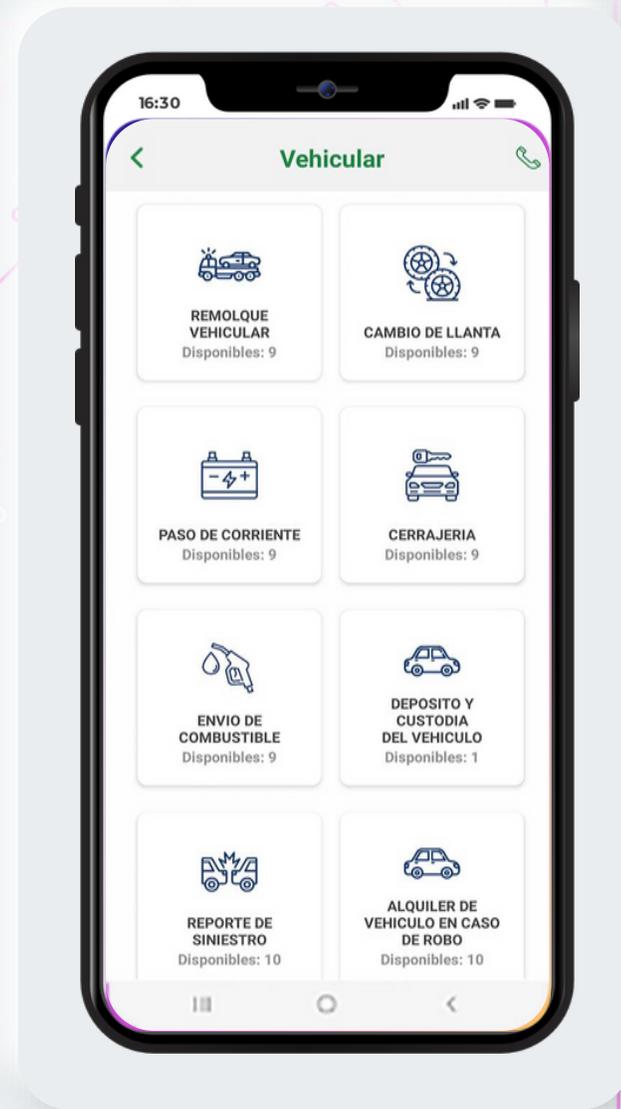
# PEDIR ASISTENCIA

Para solicitar una asistencia se debe pulsar sobre el botón "SOLICITAR ASISTENCIA", allí se mostrarán las familias de los servicios con los que cuenta el cliente según su plan, al ingresar a la familia correspondiente se deberá seleccionar el servicio requerido



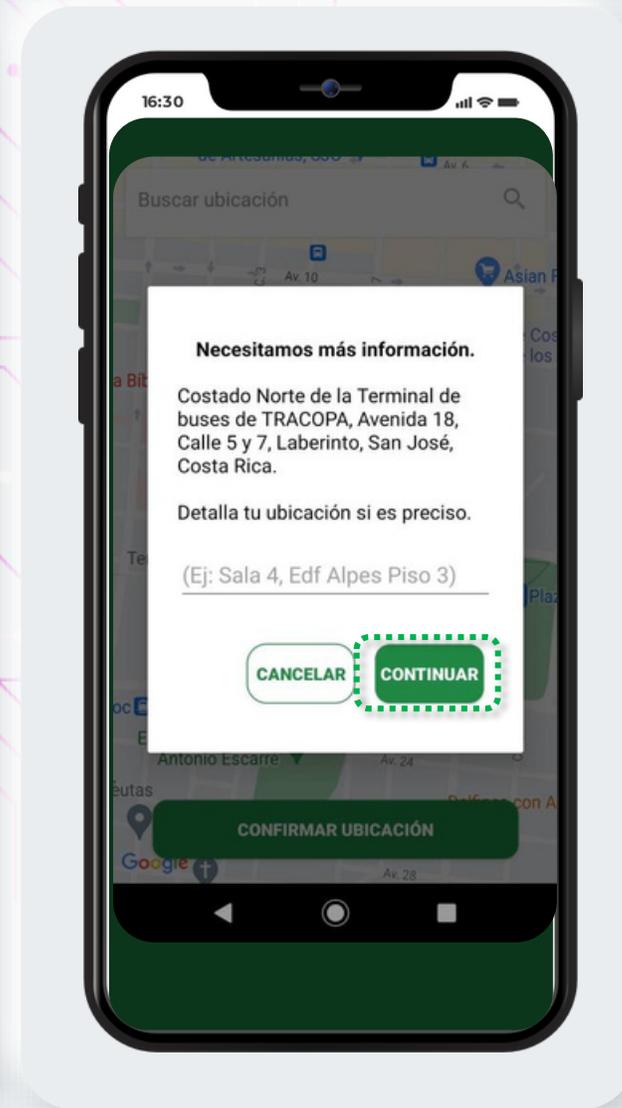
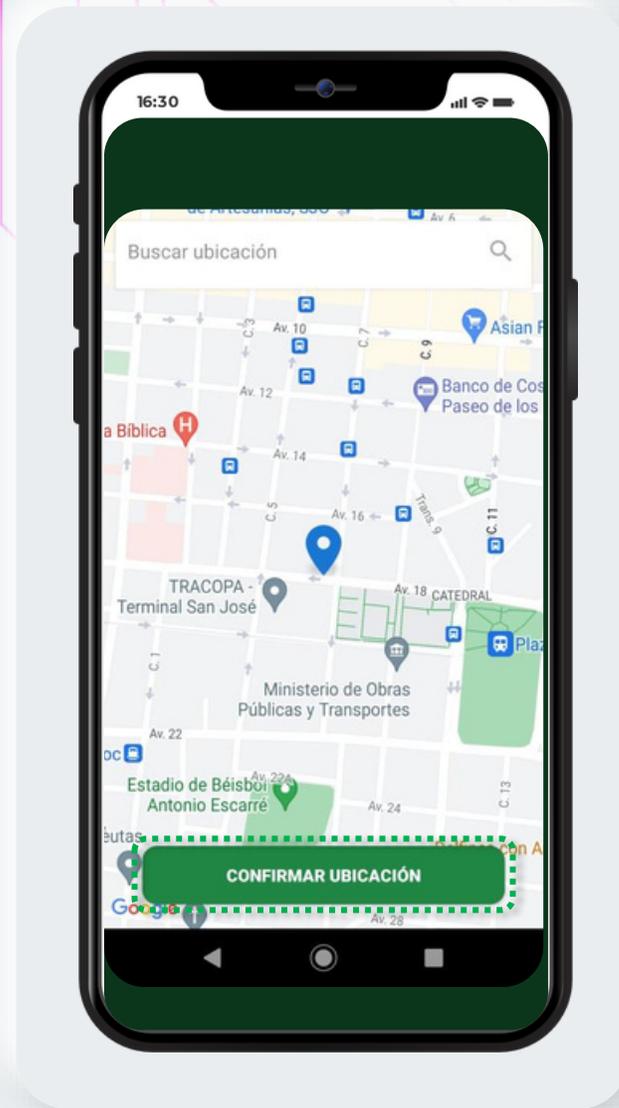
# SOLICITAR ASISTENCIA

Al momento de oprimir sobre un servicio le aparecerá un anuncio preguntando si su solicitud de asistencia es una emergencia.



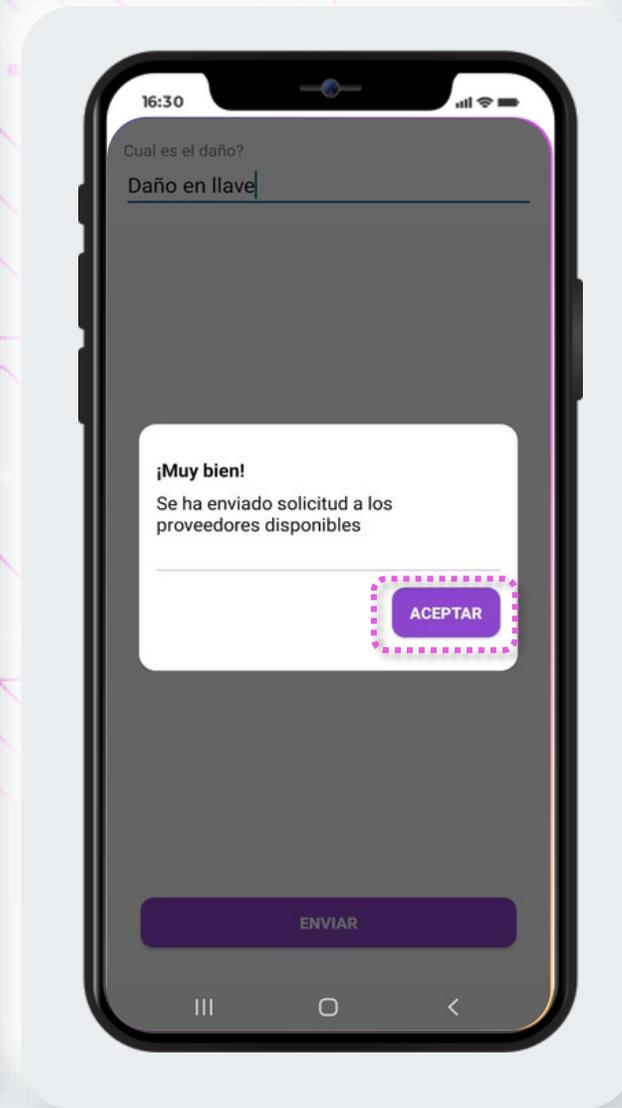
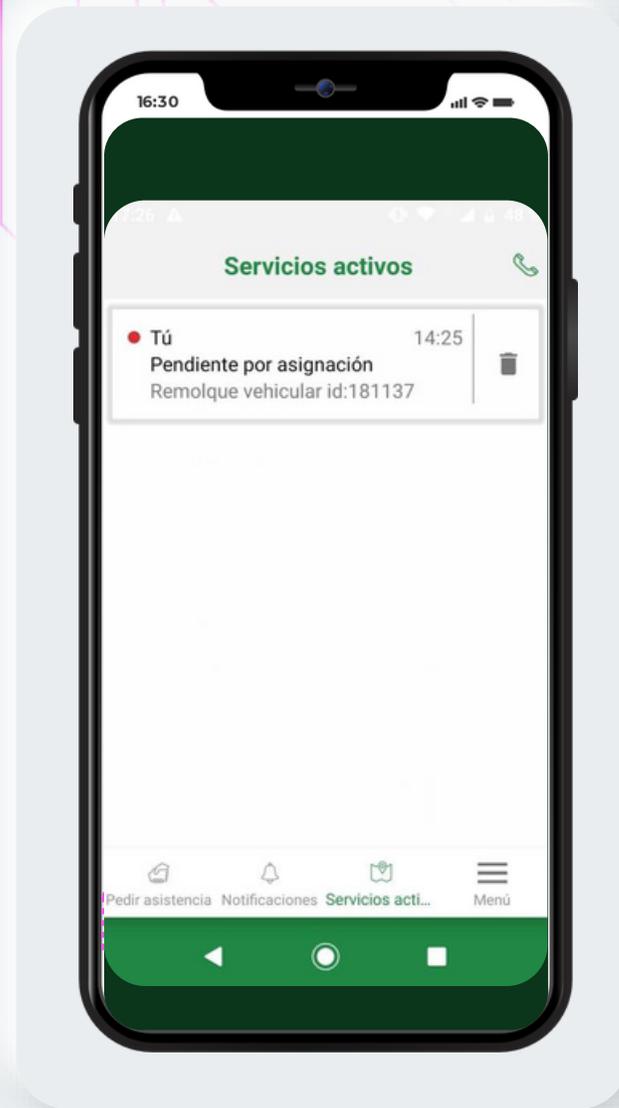
# SOLICITAR ASISTENCIA

Se abrirá una ventana en la cual se deberá pulsar "Confirmar la Ubicación", posteriormente se abrirá una ventana emergente en la cual se deberá detallar la ubicación, (para los servicios de grúa se debe confirmar la dirección de destino) posteriormente pulsar el botón "CONTINUAR", por ultimo saldrá un mensaje indicando "Asistencia Registrada correctamente"

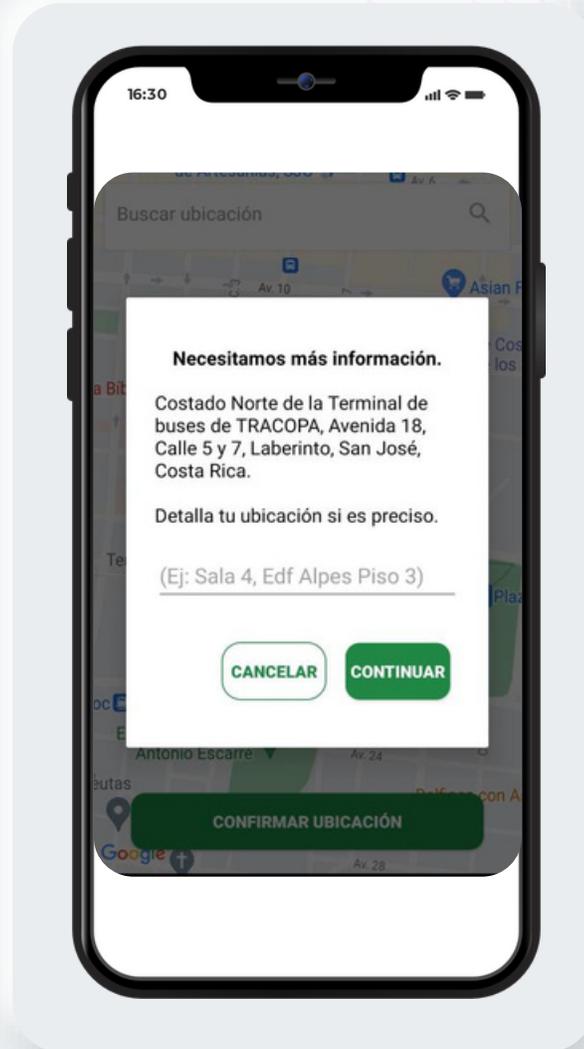


# SOLICITAR ASISTENCIA

Se abrirá una ventana en la cual se deberá pulsar "Confirmar la Ubicación", posteriormente se abrirá una ventana emergente en la cual se deberá detallar la ubicación, (para los servicios de grúa se debe confirmar la dirección de destino) posteriormente pulsar el botón "CONTINUAR", por ultimo saldrá un mensaje indicando "Asistencia Registrada correctamente"



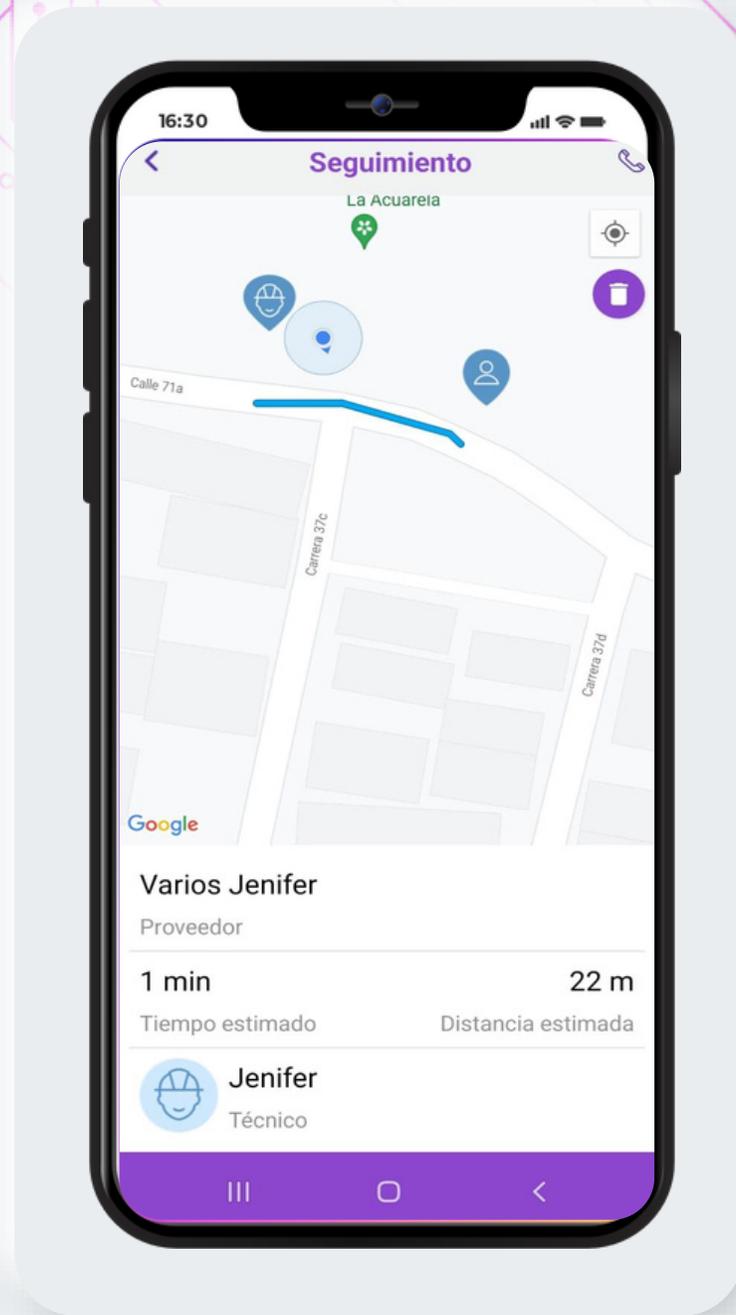
# ASIGNACIÓN Y CONFIRMACIÓN



- 
1. Esta vista es para visualizar el estado de las solicitudes de asistencias.
  2. Una vez aceptada y asignada la solicitud se podrán ver los datos del proveedor, un tiempo aproximado de llegada a la ubicación del cliente, y el numero de identificador de la asistencia.

# SEGUIMIENTO

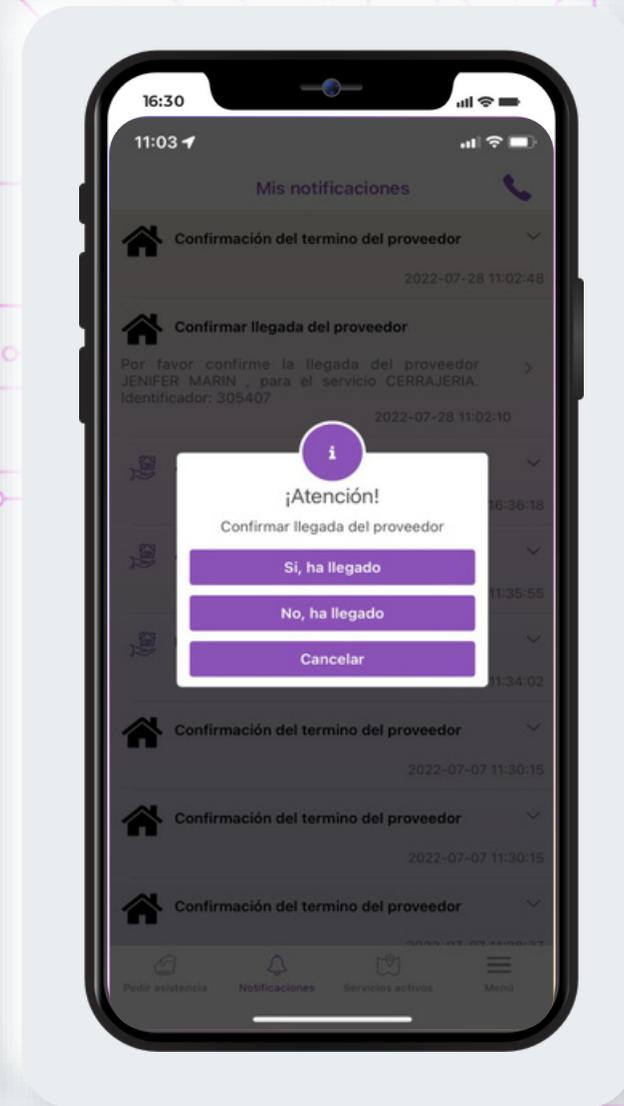
En esta vista el cliente podrá realizar seguimiento al servicio donde podrá observar el nombre del proveedor, el nombre del técnico, tiempo de llaga, así como la ruta del técnico



# ARRIBO DE PROVEEDOR

1. Esta vista indicará que el proveedor se encuentra en camino.
2. En esta alerta , el usuario confirmará la llegada del proveedor al sitio de encuentro.

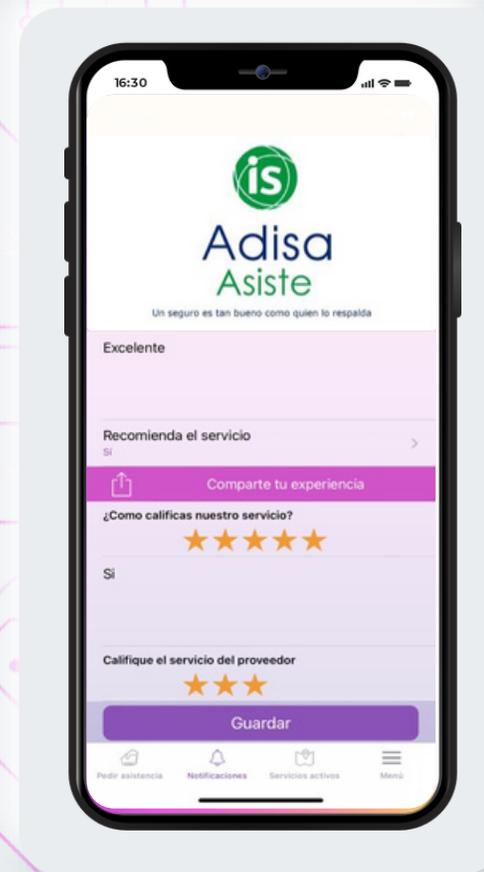
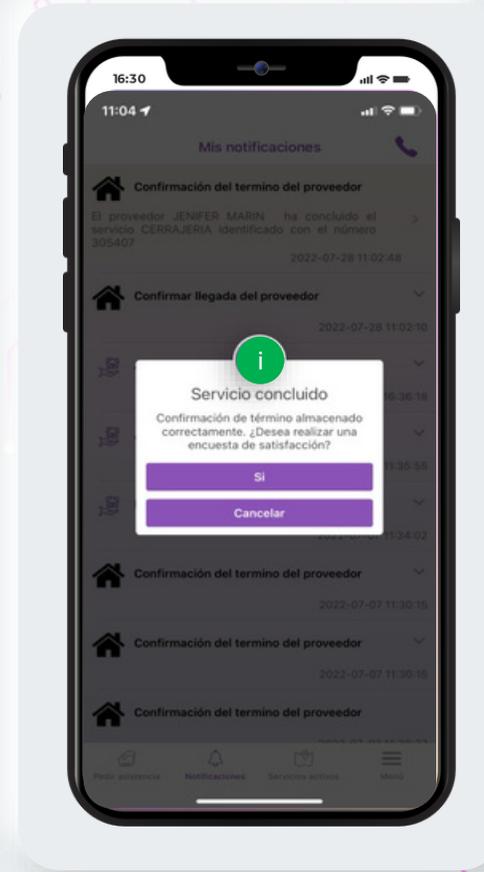
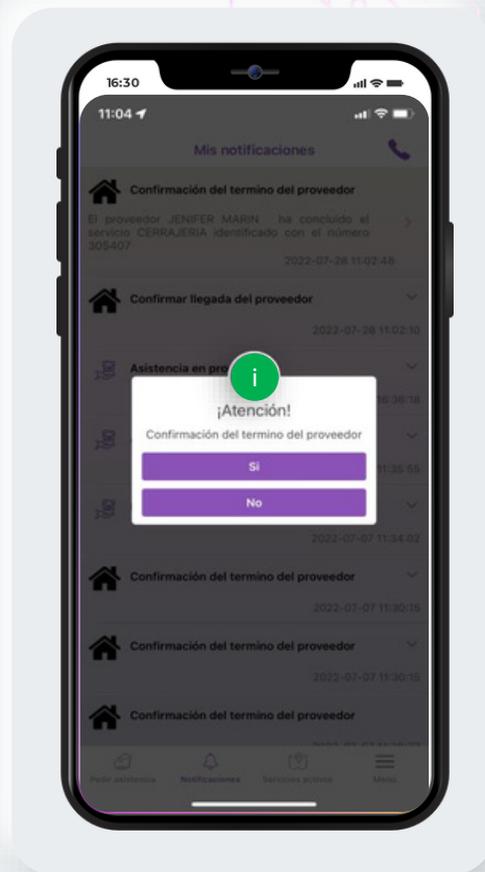
En caso de haber excedentes, se mostrará un apartado en notificaciones indicando el monto a cancelar.



# TERMINO Y SATISFACCIÓN

Para el usuario confirmar el término del servicio debe pulsar la opción "SI", posteriormente saldrá un mensaje indicando que el servicio ha concluido, y consultando al afiliado si desea realizar una encuesta de satisfacción

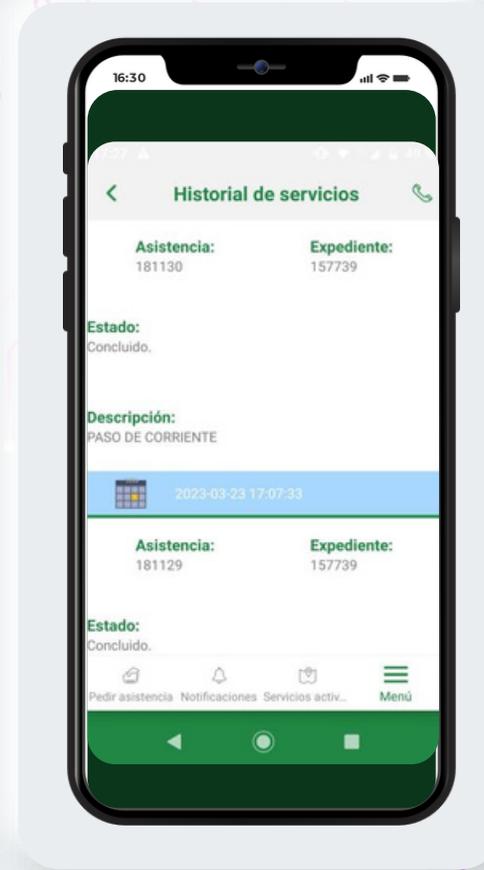
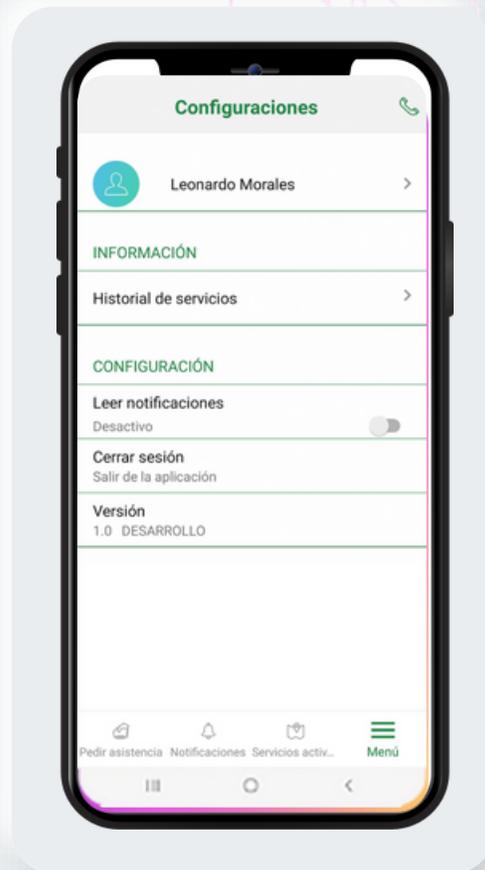
Esta opción estará disponible una vez haya finalizado el servicio



# HISTORIAL DE SERVICIOS

En esta vista podemos encontrar el historial de servicio adquiridos desde la creación de su perfil, con su número de asistencia, expediente, estado y la descripción del servicio.

Al pulsar sobre la asistencia, se mostrará una vista con la información del servicio, nombre de la cuenta, número de expediente y de asistencia, servicio solicitado, nombre del afiliado, fecha de solicitud, en los casos de grúa dirección de ubicación.

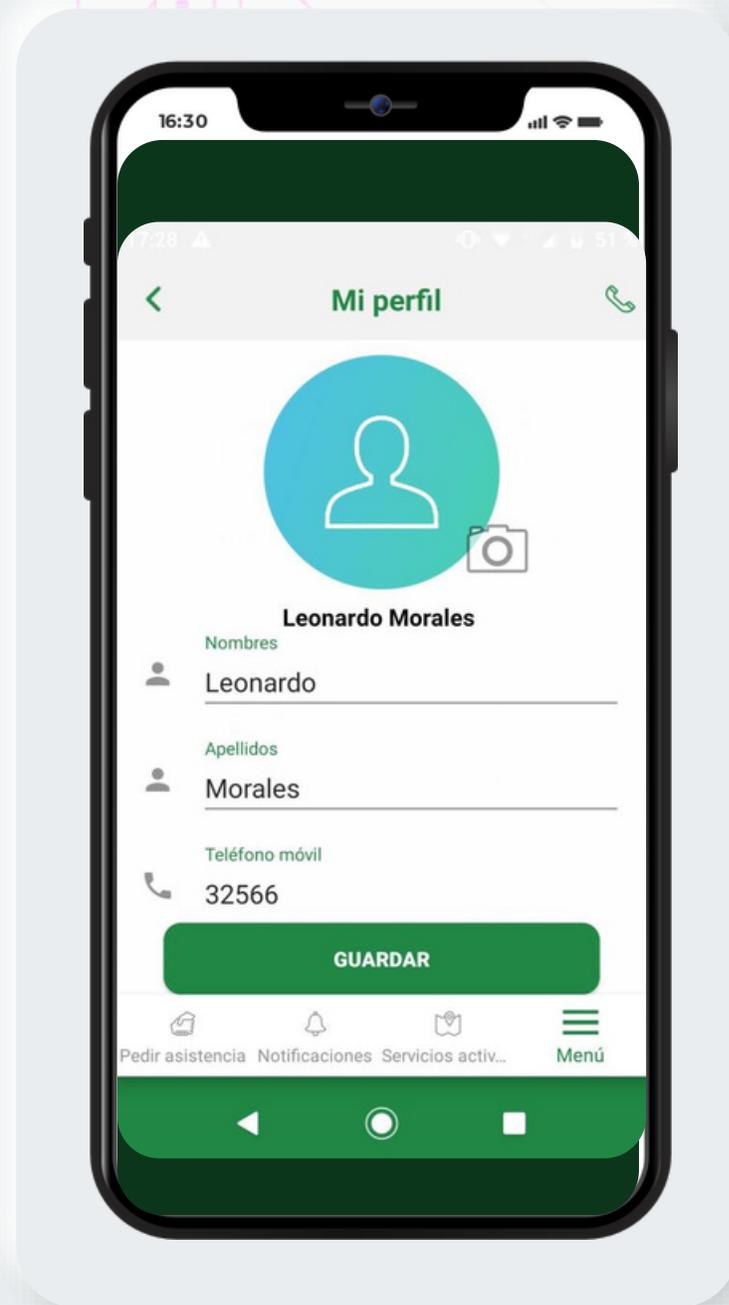


# MI PERFIL

Esta vista se encarga de mostrar y de editar la información del usuario, incluyendo:

1. Cambio de datos personales.
2. Una vez hecho el cambio se pulsa el botón "GUARDAR".

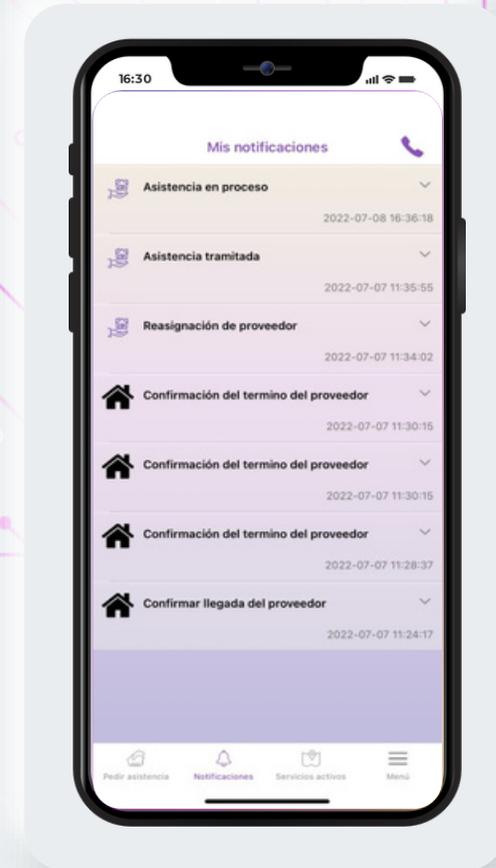
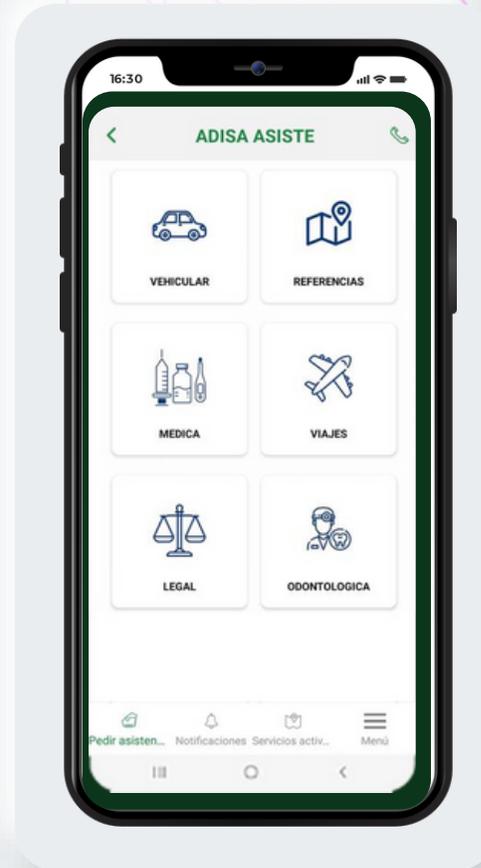
Automáticamente se guardarán los cambios generados.



# MIS NOTIFICACIONES

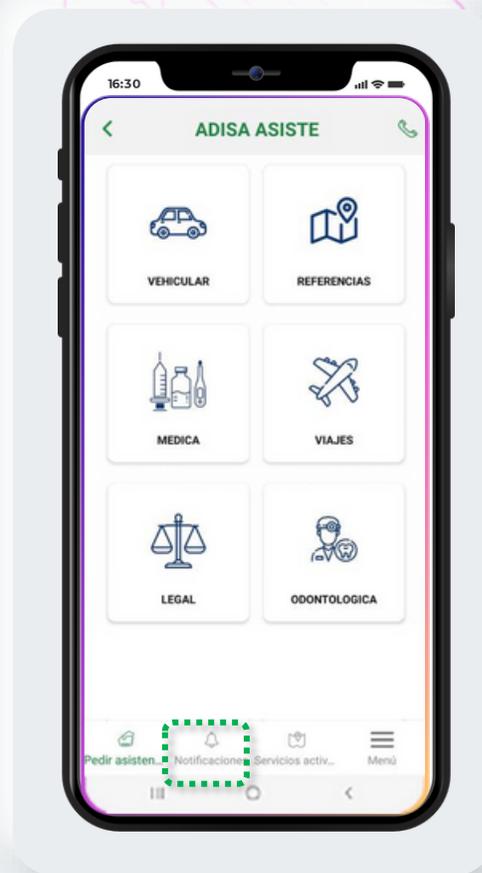
En esta vista se encontrarán las siguientes notificaciones que le llegarán al afiliado:

- Cancelar asistencia
- Confirmar arribo
- Solicitud atendida
- Terminación de servicio
- Encuesta de satisfacción
- Servicio fuera de cobertura
- Servicio fuera de costo tarifado
- Novedades de servicio



# CALL CENTER

1. Al pulsar la opción de “Llamar Al Call Center” desde el Perfil se abre una ventana emergente en la cual se encuentra el número del Call center según su país.
2. Si se pulsa “Llamar Al Call Center” desde el icono en forma de teléfono, se muestra la misma vista de “Llamar a”.

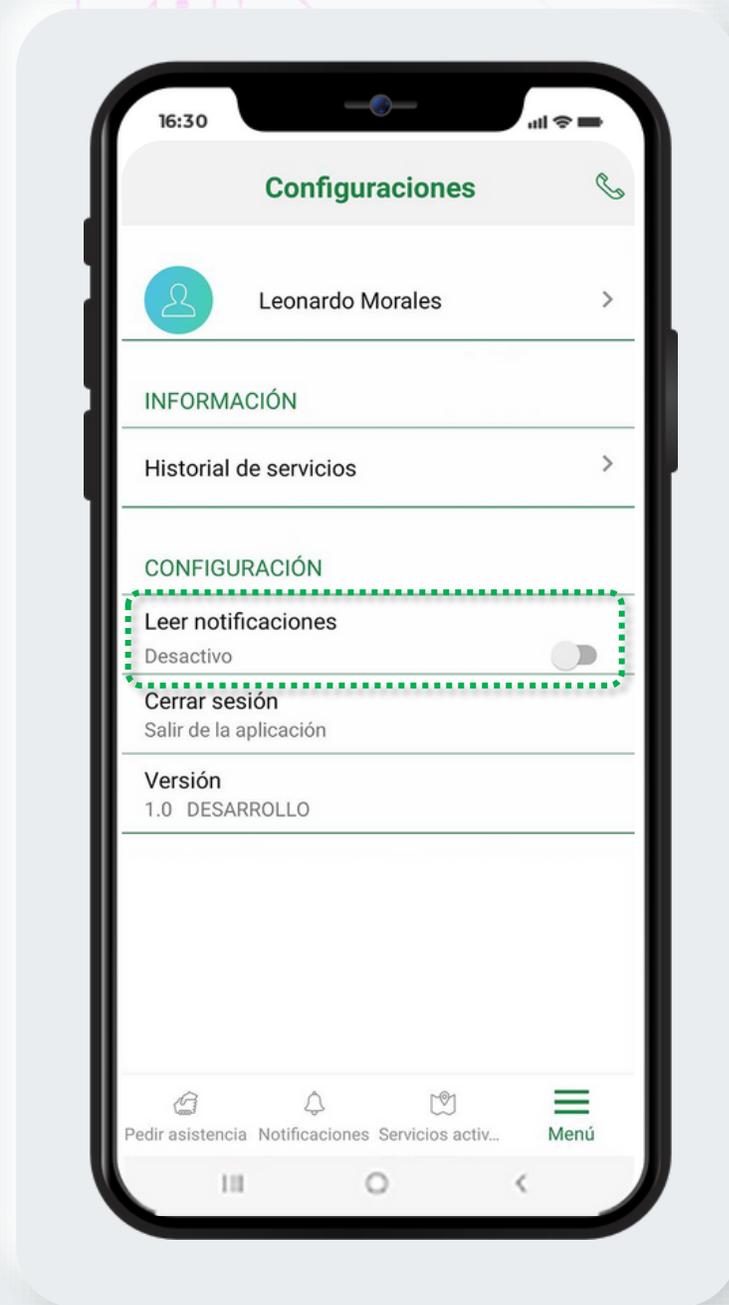


# LEER NOTIFICACIONES

Esta vista se encarga de mostrar y de editar la información del usuario, incluyendo:

1. Cambio de datos personales.
2. Una vez hecho el cambio se pulsa el botón "GUARDAR".

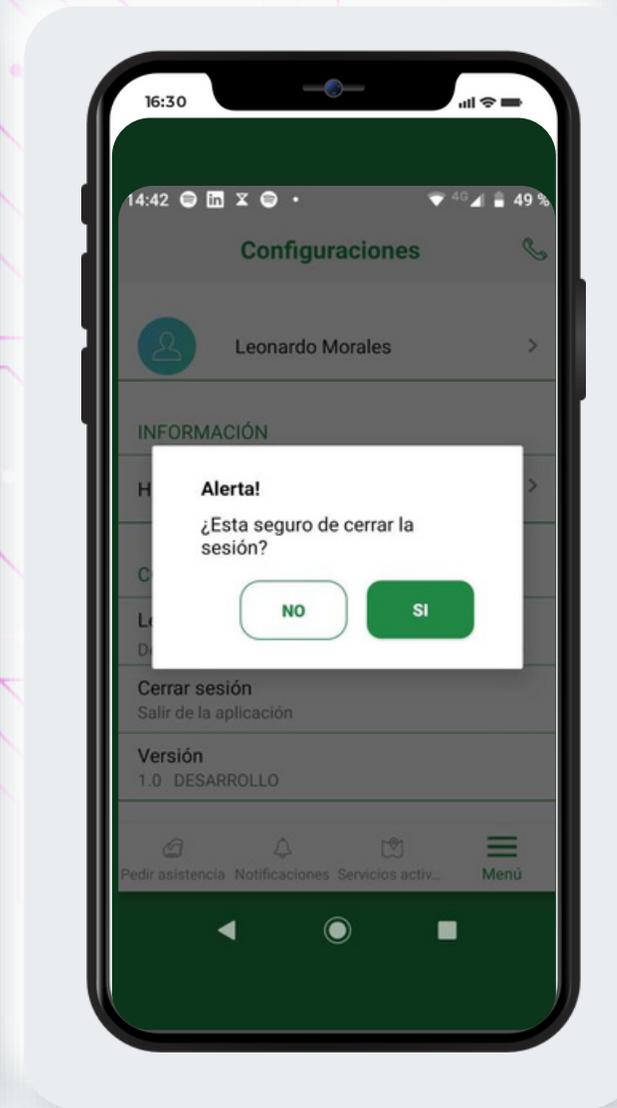
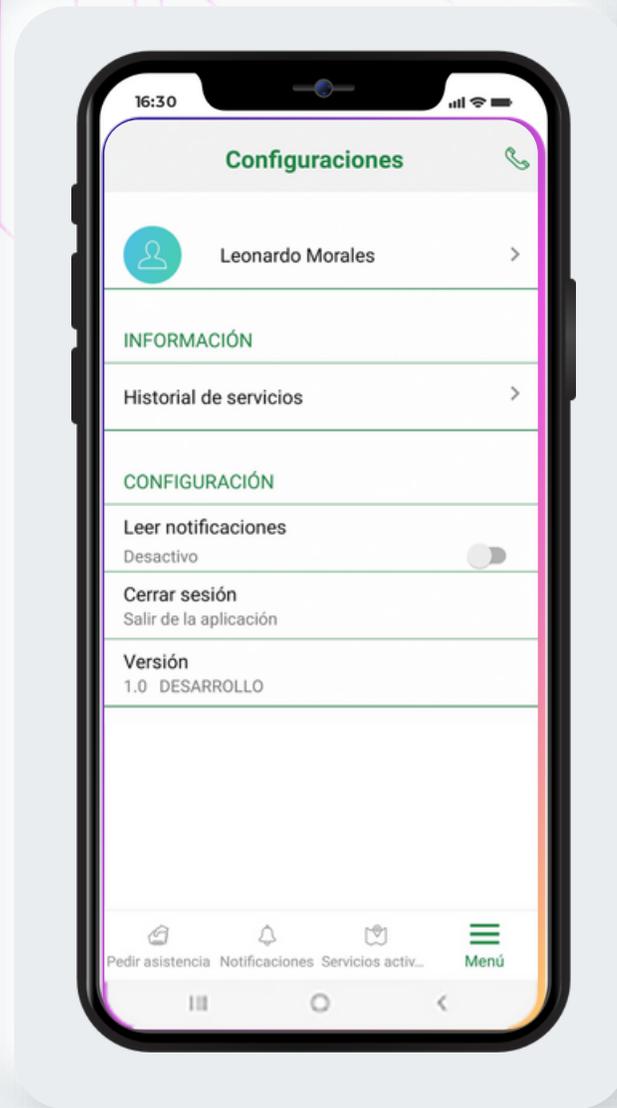
Automáticamente se guardarán los cambios generados.



# CERRAR SESIÓN

Para cerrar sesión ingresará al menú y en la parte inferior pulsamos la opción "Cerrar sesión".

Luego aparecerá una ventana emergente en donde saldrá un enunciado que pregunta si quiere cerrar sesión, con la opción de "NO" y "SI"





Adisa