

PACIFIC SOFT® PS_HOST v.1.0.

MANUAL DEL USUARIO

CONTENIDO

PARTE 1. FUNDAMENTOS.....	2
CAPÍTULO 1. INSTALACIÓN Y EJECUCIÓN.....	2
<i>Servicio web de la aplicación.....</i>	2
<i>Primera ejecución.....</i>	2
<i>Obtener y Registrar licencia.....</i>	4
CAPÍTULO 2. EJECUTAR Y PERSONALIZAR.....	6
PARTE 2. OPERACIÓN.....	8
CAPÍTULO 3. MESAS.....	8
<i>Asignar mesa.....</i>	8
<i>Desasignar mesa.....</i>	9
CAPÍTULO 4. LISTA DE ESPERA.....	10
<i>Agregar a la lista.....</i>	10
<i>Quitar de la lista.....</i>	11
CAPÍTULO 5. EVENTOS.....	12
<i>Ver eventos.....</i>	12
<i>Agregar evento.....</i>	13
<i>Actualizar evento.....</i>	14
<i>Cancelar evento.....</i>	14
CAPÍTULO 6. RESERVACIONES.....	15
<i>Nueva reservación.....</i>	15
<i>Ver reservaciones.....</i>	16
<i>Cambiar fecha.....</i>	17
<i>Buscar reservación.....</i>	18

PARTE 1. Fundamentos.

Capítulo 1. Instalación y ejecución.

Descarga el instalador PS_HOST del portal de Pacific Soft en www.pacificsoft.com.mx en la sección de descarga de software, y cópialo al dispositivo móvil que vas a utilizar para operar la aplicación.

En el dispositivo móvil, activa el permiso para aplicaciones de origen desconocido, es decir, aplicaciones que no son descargadas desde Play Store reconocida. Para hacerlo accede a la Configuración del dispositivo> Seguridad> y activa la casilla titulada **Fuentes desconocidas** o en su defecto, **Orígenes desconocidos**.

Nota: Cada dispositivo es diferente, por lo que es posible que esta opción no se encuentre en la ruta especificada, si es el caso, intenta encontrarla en Configuración>Aplicaciones>Orígenes desconocidos.

Accede al gestor de archivos y localiza la carpeta en la cual se descargó el instalador (por lo general es en la carpeta *Download*). Pulsa en el archivo descargado.

Acepta los permisos que se solicitan para el acceso a internet, ya que es necesario para el funcionamiento de la aplicación.

Servicio web de la aplicación

Para la integración de la aplicación con el sistema de restaurantes de la empresa, se utiliza un servicio web que opera como interfaz entre esta y la base de datos.

Antes de la primera ejecución, debes asegurarte de que el servicio está publicado y esto se hace en un equipo dentro de la red a la que pertenece el dispositivo donde está la aplicación de HOST, y el que tiene la base de datos de la empresa.

El servicio debes descargarlo de la sección de descargas del Portal de Pacific Soft y descomprimirlo en una carpeta del equipo donde vas a publicarlo a través de IIS.

Nota: Si no tienes experiencia en el uso de IIS, recomendamos que solicites ayuda para configurar y publicar el servicio.

Primera ejecución

Al ejecutar por primera vez la aplicación, se abre la pantalla de Configuración para ingresar los datos de conexiones a la Base de Datos y al servicio Web, parámetros y licenciamiento que se utiliza para la integración con el sistema de Restaurantes de Pacific Soft®.

USUARIO AL EJECUTAR POR PRIMERA VEZ: PS_HOST

Al mostrar el mensaje de que el servicio no está configurado correctamente, entonces en la primera línea ingresaremos la dirección en la que se publicó el servicio para PS_HOST. Por ejemplo <https://172.0.16.225:444/ServiceHost.svc>.



Enseguida hay que llenar los datos de la conexión a la base de datos, y son los siguientes:

Base de datos

Ingresar el nombre de la base de datos que corresponde a la empresa del sistema de Restaurantes a la que se integrará la aplicación.

Dirección

Escribe la dirección IP del equipo donde se encuentra la base de datos, por ejemplo 172.0.16.225.

Puerto

Indica el puerto por el cual se puede acceder a la base de datos.



Usuario

Es el Usuario de conexión a la base de datos.

Contraseña

Contraseña del usuario para la conexión a la base de datos.



Presiona el botón **Validar** y espera el mensaje del sistema para verificar las conexiones.

Si las conexiones son correctas, define el resto de los datos.

Perfil

Selecciona el perfil de los usuarios que podrán acceder a la aplicación.

Nota: Debes haber agregado el perfil en el sistema de Restaurantes, para la empresa que utilizará PS_HOST.

Tolerancia para reservaciones

Ingresa en minutos, el tiempo de tolerancia para las reservaciones de las mesas y eventos.

Una vez ingresados y validados los datos de conexión procede a obtener el id de nuestro dispositivo móvil, presionando el botón **Id de dispositivo**. El número que se muestra en la pantalla es el que utilizarás para generar la licencia que activa el uso de la aplicación, y es único para cada dispositivo.

Guarda la configuración.

Nota: Después de la primera ejecución solo el administrador del sistema y el súper usuario tendrán permisos para entrar a esta opción.

Obtener y Registrar licencia

Para obtener la licencia de uso de la aplicación, accede a

<https://secure17.brinkster.com/PacificSoft/PSLicencias/LicenciaOEM/LicOEM.aspx>

El trámite de la licencia es el mismo que se utiliza para el Punto de Venta, asegúrate de tener a la mano el Id del dispositivo.

Accede de nuevo a la aplicación con un usuario ADMINISTRADOR DEL SISTEMA o SUPERUSUARIO. Entra a configuración y presiona el botón para **Registrar licencia**.



The screenshot shows a mobile application interface for 'PS Host'. The title bar at the top is black with the 'PS Host' logo on the left. Below the title bar, the screen displays the heading 'Datos de Licenciamiento'. There are four input fields stacked vertically: 'Serie', 'Licencia', 'Certificado', and 'Validación'. The 'Validación' field is a button, while the others are text input fields. The background of the form area has a light, abstract pattern.

Ingresa los datos solicitados.

Serie

Número de serie obtenido del portal de licenciamiento de Pacific Soft®.

Licencia

Es el número que se generó a partir del certificado y el id del dispositivo que ingresamos en el portal de licenciamiento de Pacific Soft®, consta de 30 dígitos

Certificado

Número proporcionado por Pacific Soft al adquirir el producto, es de 30 dígitos.

Presiona el botón **Validación**.

Si los datos han sido ingresados correctamente se abre la ventana de inicio de sesión, en caso contrario se muestra un mensaje para que verifiques los datos.

Capítulo 2. Ejecutar y Personalizar.

Para personalizar la pantalla de inicio, requieres una imagen de la empresa guardada en la galería del dispositivo móvil (Puede ser una fotografía tomada con el dispositivo, una imagen descargada de internet, o de cualquier otro modo).

Para insertarla mantén presionado el espacio que dice “Inserte una imagen” durante 1 o 2 segundos para que se abra el menú.



Accede a “Importar imagen desde galería” y selecciona la imagen que deseas. Esta se puede cambiar en cualquier momento de esta misma forma.



Log in

Ejecuta la aplicación.



Para iniciar la sesión operativa, debes ingresar con un usuario que tenga el perfil que estableciste en la configuración, con el de ADMINISTRADOR DEL SISTEMA o con SUPERUSUARIO.



Cerrar la aplicación

Dependiendo de cada dispositivo existe un botón que sirve para acceder al menú de opciones de cada aplicación, por lo general está indicado con 3 puntos en línea recta en posición vertical, al presionarlo tenemos la opción cerrar sesión para finalizar el uso de la aplicación.



PARTE 2. Operación.

En esta parte se explica la forma de operar las funcionales de la aplicación.

Capítulo 3. Mesas.

La función principal en esta parte es el manejo de la lista de espera y asignación de las mesas.

Al centro de la pantalla de parte izquierda hay un botón, que esta semitransparente en los dispositivos Android Versión 3.0 en adelante, que es para moverse a través de las áreas que están disponibles en el restaurante. Presiona este botón durante un segundo para abrir la lista de áreas. Selecciona la que deseas se mostrará el mapa con las mesas de esa área.



Los estatus de las mesas los vas a identificar según la imagen mostrada:



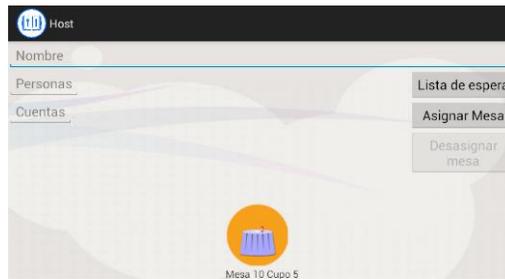
Nota: Cuando realizas una operación con mesas, cambia de pestaña y regresa a esta para actualizar los estatus en el mapa.

Asignar mesa

Para asignar una mesa, debes de tener lista de espera, ya que de eso se trata esta operación.

1. Presiona en la mesa que deseas asignar. Se abre la ventana de **Asignar mesa**.

2. Ingresar el nombre del cliente, el número de personas, y el número de cuentas con las que se pagará el servicio.
3. Presionar el botón de **Asignar mesa**.



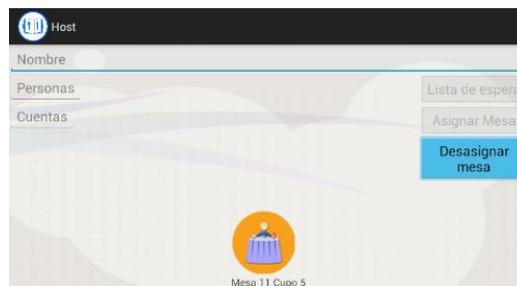
Al regresar al mapa de mesas, notarás que el estatus de esa mesa se actualizó.



Desasignar mesa.

Es para volver a hacer disponible una mesa que se asignó por error.

1. Presionar la mesa que deseas desasignar. Se abre el menú para asignar la mesa.
2. Presionar el botón **Desasignar mesa**. La mesa quedara disponible de nuevo.

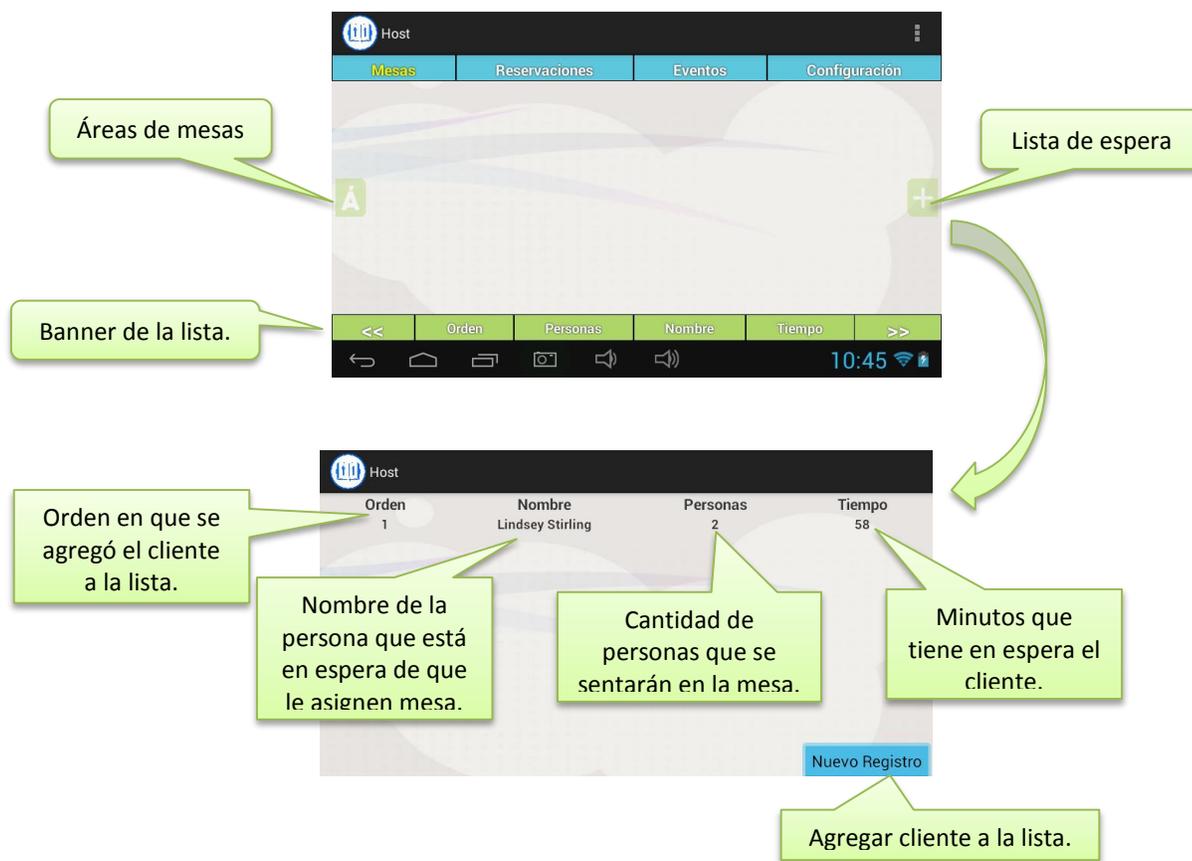


Para ver el estatus actualiza el mapa de las mesas.

Capítulo 4. Lista de espera.

La lista de espera permite el control de los clientes que están en espera de que se les asigne una mesa. Se agrega el cliente a la lista con los datos necesarios para decidir cuándo y qué mesa asignarle según la disponibilidad.

Accede a la opción **Mesas** y presiona el botón que está a la derecha de la parte central de la pantalla.



Agregar a la lista.

1. Presiona el botón **Nuevo registro**.
2. Ingresa el nombre, número de personas y número de cuentas del cliente.
3. Presiona **Agregar** y el registro se añadirá a la lista de espera.

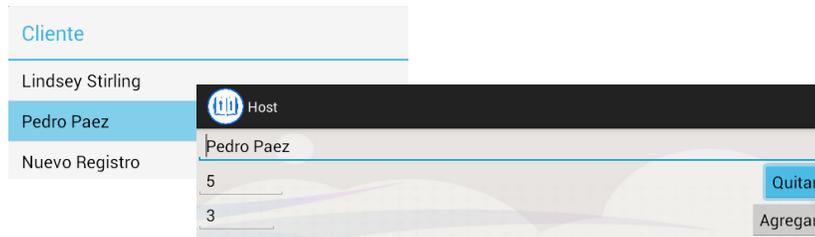
En el mapa de mesas hay un banner que muestra los registros de la lista de espera:



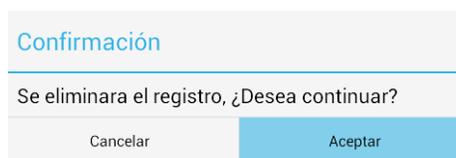
Los botones laterales permiten adelantar o regresar registros. La lista se actualiza cada 30 segundos, mostrando el siguiente registro.

Quitar de la lista.

1. Ingresa a la lista de espera.
2. Presiona prolongadamente sobre el cliente que quieres quitar de la lista. Se abre una pantalla mostrando los datos del cliente seleccionado.



3. Presiona el botón **Quitar**.
4. Acepta el mensaje y el registro quedara eliminado de la lista de espera.

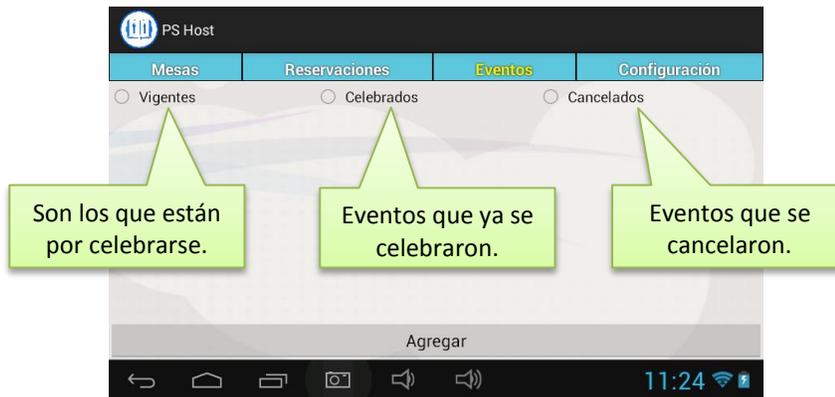


Capítulo 5. Eventos.

Es para agregar y consultar los eventos que se llevan a cabo en el restaurante.

Ver eventos.

Al acceder a esta opción en la pantalla se muestran 3 opciones para ver la lista de eventos:



Selecciona una de las opciones para ver la lista.



Para ver los datos del evento, presiona sobre su nombre.

Nota: Los eventos celebrados y cancelados son solo para consulta, los eventos vigentes pueden tener cambios.

Nombre	Fecha	Hora	Cover
Lourdes Party 2	05/01/2014	12:40:00	12.00
Hila	12/10/2013	12:45:00	5.00
Yuri en concierto	12/10/2014	12:30:00	12.00

Agregar evento.

Para agregar un evento presiona el botón en la parte inferior de la pantalla y llenar los datos que se solicitan.

Nombre

Ingresar un nombre para identificar el evento.

Fecha

Ingresar la fecha en la que se celebrará el evento. Es muy importante ingresarla en el formato indicado: DD/MM/AAAA, por ejemplo 25/12/2014.

Hora

Ingresar la hora en formato HH:MM.

Cover

Si el evento manejará una cuota de entrada, ingresar aquí el importe.

Cargo por reservación

Si además del cover, se aplica un cargo para reservar mesas para el evento, ingresar aquí el importe.

Tolerancia para reservación

Este campo muestra los minutos de tolerancia definidos en la configuración, pero puedes modificarlo para el evento que estás agregando.

Mostrar imagen

Si tienes una imagen del evento en la galería, presiona durante un segundo el espacio para insertar imagen y selecciona la opción **Importar imagen desde galería**. Selecciona la imagen para agregarla al evento.

Una vez ingresado los datos (Todos son obligatorios excepto la imagen), presiona en **Guardar**. El evento se agrega como vigente.

Actualizar evento.

Solo se pueden actualizar los eventos vigentes, los eventos celebrados y los cancelados son de solo consulta.

1. Accede a Eventos.
2. Selecciona la opción **Vigentes**.
3. Presiona en el evento que quieres actualizar. Se abre la pantalla que muestra todos los datos del evento.
4. Modifica los datos que requieres cambiar.
5. Presiona el botón **Actualizar** para guardar los cambios.

Nota: Siempre que modificamos un evento, los campos de "cargo por reservación" y "Tolerancia para reservación" aparecerán vacíos, esto es por default, así que habrá que volver a llenarlos con los datos anteriores o los nuevos, según nuestras necesidades.

Cancelar evento.

Solo se pueden actualizar los eventos vigentes.

1. Accede a Eventos
2. Selecciona la opción **Vigentes**.
3. Presiona en el evento que quieres cancelar. Se abre la pantalla que muestra todos los datos del evento.
4. Verifica los datos del evento porque esta acción NO se podrá deshacer.
5. Presiona el botón **Cancelar**.

Capítulo 6. Reservaciones.

Es para apartar mesas del restaurante para una fecha o un evento.

Accede a la opción de **Reservaciones** y se mostrará el mapa de las mesas del área que está seleccionada.

Si existen mesas ya reservadas para este día nos la muestra en el mapa.

Podemos acceder a ella presionando sobre la imagen de la mesa, y ver los detalles de la reservación.

Si presionamos en una mesa que no está reservada se abre la ventana para hacer una nueva reservación.



Nueva reservación.

1. Accede a Reservaciones.
2. Selecciona una mesa disponible.
3. Llena los datos de la reservación.
4. Guarda la reservación.

The screenshot shows the 'Reservación' form in the mobile application. The form is titled 'Reservación 89'. It contains the following fields: 'Nombre' (Raul Gutierrez), 'Teléfono' (6621503517), 'Fecha' (21/11/2014), 'Hora' (19:00), 'Cantidad' (2), 'Evento' (Cena), and 'Comentarios' (Jarra de limonada). There is a small circular icon of a table with a red 'X' mark next to the 'Mesa 9 Cupo 5' label. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Guardar' (highlighted in blue) and 'Cancelar Reservación'.

Código de Cliente

Si el cliente existe en el catálogo del Restaurante, ingresa su código. Automáticamente se llenarán los datos de nombre y el teléfono.

Nota: De no existir el cliente en el catálogo, se le asignará un código y se agregará. Entonces ya estará disponible al hacer otra reservación.

Nombre

Se llena automáticamente con el Código de Cliente, pero lo puedes modificar.

Teléfono

Puede que se llene al ingresar el código de cliente, de lo contrario ingresa el dato. Este campo es obligatorio.

Fecha

Se muestra por default con la fecha seleccionada, cámbiala si es necesario respetando el formato.

Hora

Especifica la hora de la reservación, el formato debe de ser HH:MM en tiempo de 24 horas.

No. De personas

Ingresa el número de personas que ocuparán la mesa reservada.

Evento

Si la reservación es para un evento, este aparecerá aquí, en caso contrario este campo se deja vacío.

Motivo.

Si la reservación no es para un evento, ingresa el motivo por el cual se hace la reservación.

Observaciones

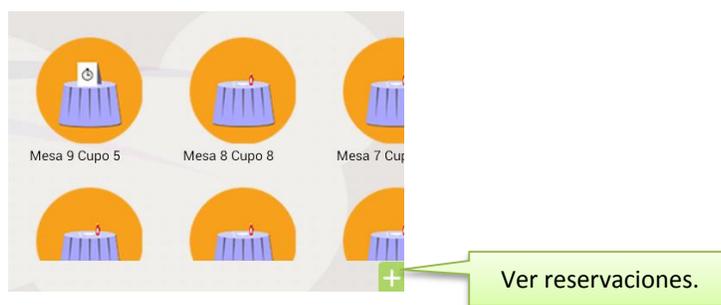
Ingresa las observaciones que haga el cliente, para un servicio especial, ampliar el motivo, etc.

Presiona el botón guardar para grabar la reservación.

Si la reservación es para el día de hoy, actualiza el mapa de mesas.

Ver reservaciones.

El botón para ver reservaciones, permite consultar sin importar fecha ni área de la reservación, se muestran todas las reservaciones que se han hecho y que aún están vigentes



Area	Mesa	Nombre	Personas
AREA GENERAL	11	Raul Gutierrez	2
AREA GENERAL	10	JESUS AYALA ESQUERRA	5
AREA SUR	13	LUIS BERNARDO MORA MORA	4
AREA CENTRAL	12	GIGACOM COMPUSER, S.A. DE C.V.	2

Puedes seleccionar una presionando sobre el nombre de la persona para ver sus datos, modificarlos o cancelar la reservación.

Reservación 89

Raul Gutierrez

6621503517

21/11/2014 Mesa 9 Cupo 5

19:00:00

2

Evento: 0

Cena

Jarra de limonada

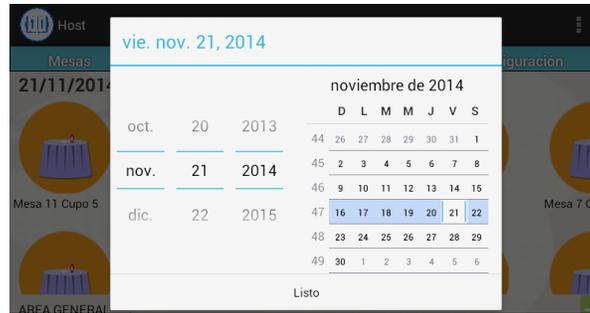
Actualizar

Guardar Cancelar Reservación

Cambiar fecha

En la parte superior izquierda de la pantalla de reservaciones se muestra la fecha actual. Si presionas sobre ella, se abre un calendario en el que podemos elegir la fecha de la reservación.

Al seleccionar una fecha y regresar a la pestaña reservaciones el mapa se cargará de nuevo, pero con la fecha seleccionada y mostrará las reservaciones hechas para ese día, en caso de que existan.



Buscar reservación.

En la esquina superior derecha está el botón para buscar reservación.
Es un filtro de búsqueda y consulta de una reservación en específico.

1. Selecciona uno de los filtros. Se habilita el campo para ingresar la información que estás buscando.
2. Ingresa en el campo "Datos" y presiona el botón "Buscar". Se desplegará la información encontrada.

Esta opción es sólo para consulta.

