



Poultry & Eggs



MANUAL USAPEEC MÉXICO

APLICACIÓN MÓVIL



MANUAL USAPEEC MÉXICO

INTRODUCCIÓN

Este manual se ha creado con el objetivo de que cuentes con los **conocimientos necesarios** para poder **manejar fácilmente la aplicación móvil de USAPEEC México**.

Dentro de este documento, podrás encontrar información útil para **aprender a utilizar o resolver dudas** de las diferentes **funcionalidades de la aplicación móvil**.



MANUAL USAPEEC MÉXICO

REGISTRO



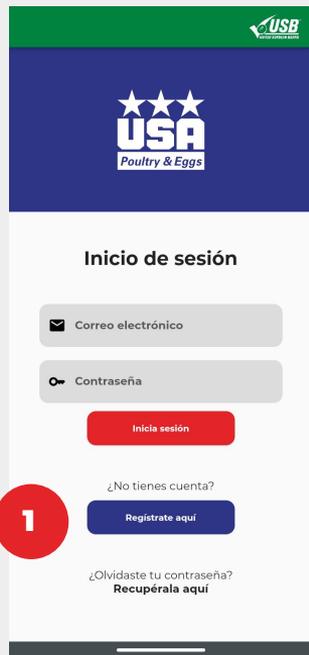
MANUAL USAPEEC MÉXICO

REGISTRO

Al **descargar la app** (ya sea en Android o iOS) deberás **registrarte como usuario** de la aplicación móvil **USAPEEC México**.

1. **Localiza** en la pantalla principal el botón azul que dice: **“Regístrate aquí”**.
2. **Llena** todos los campos con **tu información de contacto**.
3. Haz clic en el botón **“Registrarme”**.

A partir de ese momento **ya podrás ingresar a la app con tu correo electrónico y contraseña**. Si deseas hacer cualquier edición a tu información de contacto e incluso subir una fotografía para tu perfil, lo puedes hacer desde el ícono de **“Mi perfil”**.



1 Localiza en la pantalla principal el botón azul que dice: “Regístrate aquí”.

2 Llena todos los campos con tu información de contacto.

3 Haz clic en el botón “Registrarme”.



MANUAL USAPEEC MÉXICO

INICIO DE SESIÓN

MANUAL USAPEEC MÉXICO

INICIO DE SESIÓN

Ahora que ya estás registrado, para **iniciar sesión** lo único que tienes que hacer es:

1. Colocar tu **correo electrónico**.
2. Escribir tu **contraseña**.
3. Hacer clic en **“Inicia sesión”**.

¡Ya estás listo para navegar dentro de la aplicación!

The screenshot shows the login interface of the USA Poultry & Eggs application. At the top, there is a green header with the USA logo. Below it, the main header features the USA logo with three stars and the text 'USA Poultry & Eggs'. The central section is titled 'Inicio de sesión'. It contains two input fields: the first for an email address (with the example 'julieta@dtona.com.mx') and the second for a password (with a masked input '.....'). A red button labeled 'Inicia sesión' is positioned below the password field. Below the button, there are two links: '¿No tienes cuenta?' with a blue 'Regístrate aquí' button, and '¿Olvidaste tu contraseña?' with a blue 'Recupérala aquí' button. Three red circular callouts with white numbers 1, 2, and 3 are overlaid on the screen to indicate the steps: 1 points to the email field, 2 points to the password field, and 3 points to the 'Inicia sesión' button.



MANUAL USAPEEC MÉXICO

MI PERFIL

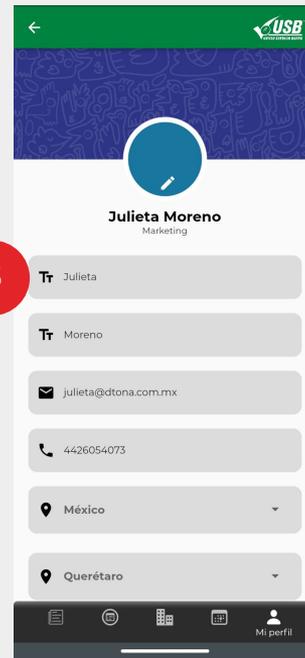


MANUAL USAPEEC MÉXICO

MI PERFIL

Si deseas **editar tu información de contacto** o **subir una fotografía para tu perfil**, lo puedes hacer desde el ícono de **“Mi perfil”**.

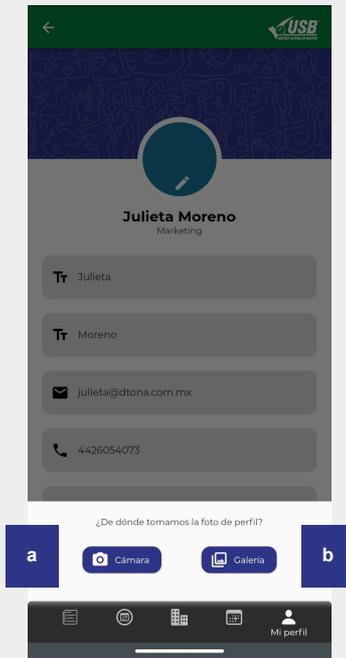
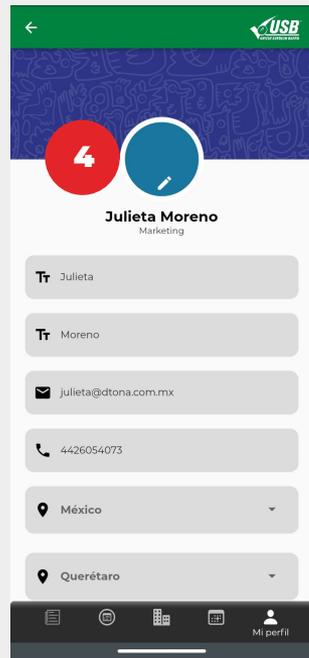
1. **Haz clic en “Mi perfil”**, que se encuentra ubicado en la esquina inferior derecha de tu aplicación.
2. Selecciona el botón azul de **“Editar perfil”**.
3. En caso de requerirlo, **modifica tu información personal**.
4. Para **agregar o cambiar una fotografía de perfil**, selecciona el círculo azul que se encuentra arriba de tu nombre y te mostrará dos opciones. Elige una y realiza la acción correspondiente:
 - a. Tomar la fotografía con tu cámara en ese momento.
 - b. Subir la foto desde tu galería de imágenes.
5. **Haz clic en “Actualizar mi perfil”** y los cambios quedarán guardados.



1 Haz clic en “Mi perfil”, que se encuentra ubicado en la esquina inferior derecha de tu aplicación.

2 Da clic en el botón azul de “Editar perfil”.

3 En caso de requerirlo, **modifica tu información personal**.



4 Para **agregar o cambiar una fotografía de perfil**, selecciona el círculo azul que se encuentra arriba de tu nombre y te mostrará dos opciones. Elige una y realiza la acción correspondiente:

- a. Tomar la fotografía con tu cámara en ese momento.
- b. Subir la foto desde tu galería de imágenes.



5

Haz clic en “Actualizar mi perfil” y los cambios quedarán guardados.



MANUAL USAPEEC MÉXICO

RECUPERAR CONTRASEÑA

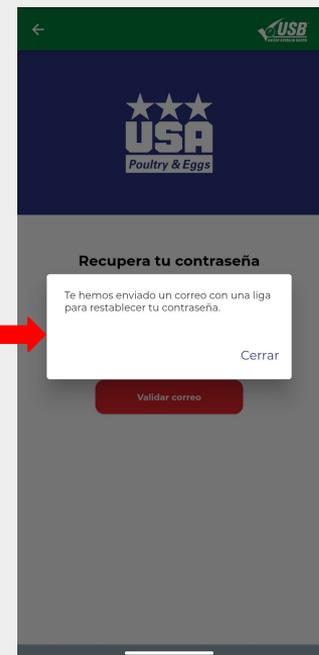
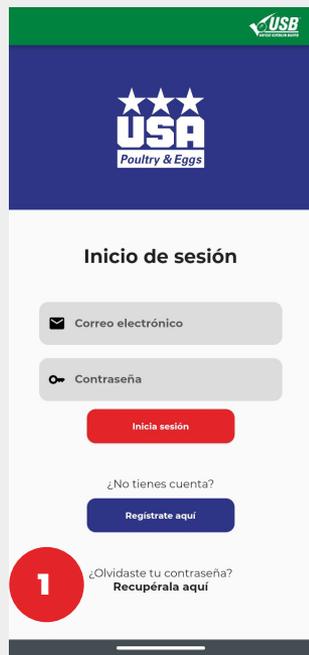


MANUAL USAPEEC MÉXICO

RECUPERAR CONTRASEÑA

En caso de que **no recuerdes tu contraseña**, sigue estos sencillos pasos para **recuperarla**.

1. Haz clic en **“Recupérala aquí”**.
2. Ingresa tu **correo electrónico**.
3. Selecciona **“Validar correo”**. En ese momento, se desplegará un aviso de que te ha sido enviado un correo electrónico.
4. **Revisa tu bandeja de entrada** y abre el correo de “USAPEEC México”. Ahora, **haz clic en el botón “Restablecer contraseña”** que te llevará de nuevo a la aplicación móvil.
5. **Ingresa y confirma tu contraseña nueva**.
6. **Haz clic en “Restablecer contraseña”** y a partir de este momento, ya puedes ingresar a la app con tu nueva contraseña.



- 1 Haz clic en “Recupérala aquí”.
- 2 Ingresa tu correo electrónico.



4

Revisa tu bandeja de entrada y abre el correo de “USAPEEC México”. Ahora, haz clic en el botón “Restablecer contraseña” que te llevará de nuevo a la aplicación móvil.

5

Ingresa y confirma tu contraseña nueva.



MANUAL USAPEEC MÉXICO

CONTENIDO DE LA APLICACIÓN



MANUAL USAPEEC MÉXICO

CONTENIDO

Esta aplicación tiene el objetivo de **acercar a los miembros de USAPEEC México; crear una red de contactos** que les permita generar **oportunidades de negocio** y mantenerse informados de las noticias y eventos más relevantes relacionados con la **industria de la carne de ave y huevo**.

Está diseñada para que los usuarios miembros de USAPEEC México cuenten con la mejor experiencia de navegación y sin complicaciones.

En esta app podrás encontrar **5 secciones**:

1. Noticias
2. Eventos
3. Directorio
4. Mis citas
5. Mi perfil

A continuación te describiremos cada una.



MANUAL USAPEEC MÉXICO

NOTICIAS



MANUAL USAPEEC MÉXICO

NOTICIAS

En esta sección encontrarás **información relacionada con la industria de la carne de ave y huevo**. Al iniciar sesión en la aplicación, automáticamente te llevará a la sección de noticias.

Lo único que debes hacer para consultarla es:

1. Hacer clic en **“Ir a la nota”** en la noticia de tu interés para que se despliegue toda la información.

Ahora ya sabes cómo **mantenerte informado de las noticias más relevantes de esta industria** que tanto nos interesa.



1

Haz clic en “Ir a la nota” en la noticia de tu interés.



MANUAL USAPEEC MÉXICO

EVENTOS



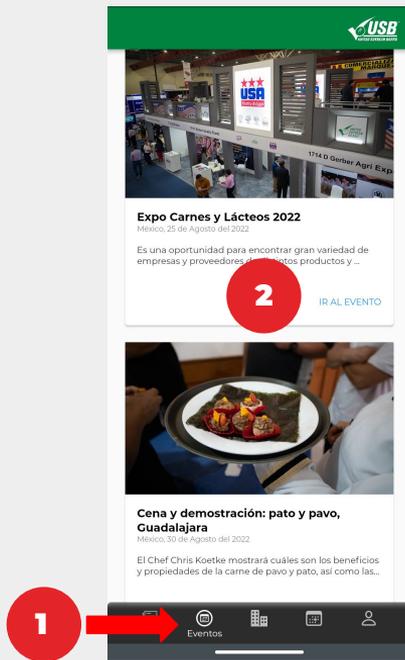
MANUAL USAPEEC MÉXICO

EVENTOS

Aquí podrás encontrar los **eventos más importantes** relacionados con **la industria de la carne de ave y huevo**, organizados por **USAPEEC México**. A continuación te damos un breve recorrido por esta sección para que conozcas su funcionamiento.

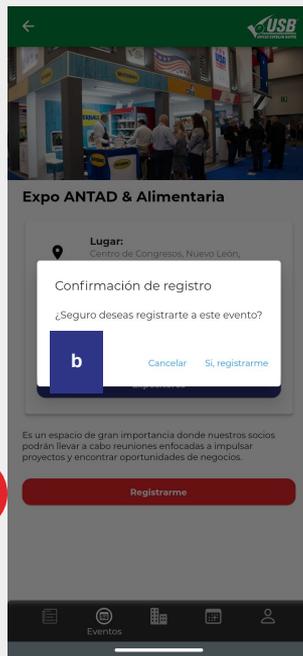
1. **Dirígete a la sección de “Eventos”**. Aparecerán los próximos eventos con una pequeña descripción.
2. Para saber más, haz clic en “Ir al evento”. Se desplegará la **información del lugar, fecha, modalidad del evento y lista de expositores(a)**.
3. Si estás interesado en asistir, **haz clic en el botón rojo “Registrarme”**. Recibirás un aviso de confirmación de registro(b). Al aceptar, el botón de “Registrarme” cambiará a **“Tu código de acceso QR”**(c). Haz clic en este botón para consultar toda la información del evento e incluso para calificarlo.

Cada vez que confirmes tu asistencia a un evento, **quedará registrado en la sección de “Mis citas”**, dentro de la misma aplicación.



1 Dirígete a la sección de “Eventos”. Aparecerán los próximos eventos con una pequeña descripción.

2 Haz clic en “Ir al evento”. Se desplegará la **información del lugar, fecha, modalidad del evento y lista de expositores(a)**.



3

Si estás interesado en asistir, haz clic en el botón rojo **“Registrarme”**. Recibirás un **aviso de confirmación de registro**(b). Al aceptar, el botón de **“Registrarme”** cambiará a **“Tu código de acceso QR”**(c). Haz clic en este botón para consultar toda la información del evento e incluso para calificarlo.



MANUAL USAPEEC MÉXICO

CALIFICACIÓN DEL EVENTO

Una vez que seleccionas el botón **“Tu código de acceso QR”**, se desplegará el código que **te dará acceso al evento** y toda la **información que necesitas saber al respecto**, misma que estará **disponible en todo momento en tu aplicación móvil**.

Asimismo, tendrás la oportunidad de **calificar el evento y proporcionar tu retroalimentación** a los organizadores.

1. Haz clic en el botón **“Califica el evento”**.
2. Llena **la encuesta**.
3. Da clic en **“Enviar”**.

Es muy importante conocer tu opinión, por lo que te pedimos que no dejes de llenar las encuestas de cada evento.



1 Haz clic en el botón “Califica el evento”.

2 Llena la encuesta y una vez que termines, da clic en “Enviar”.



MANUAL USAPEEC MÉXICO

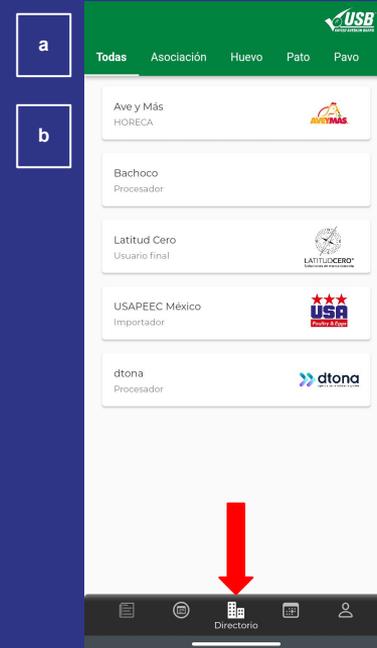
DIRECTORIO

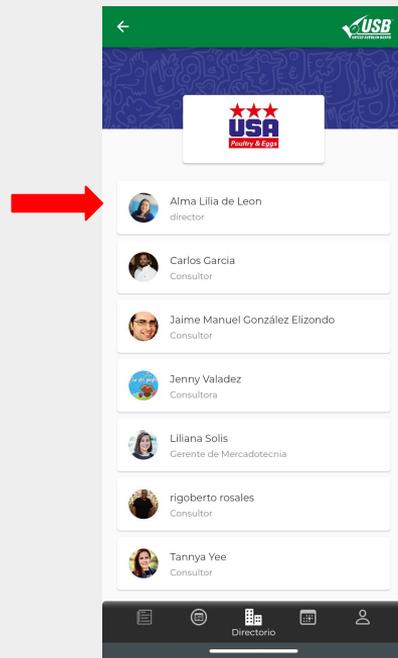
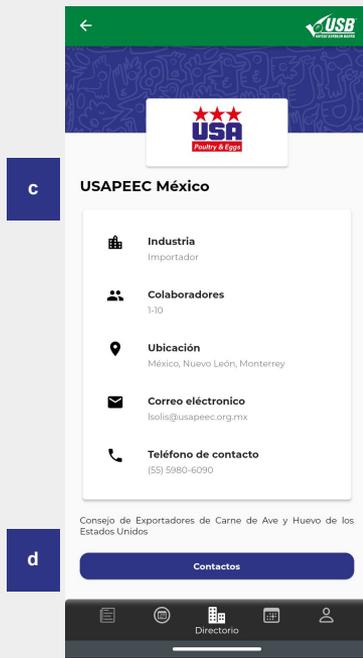
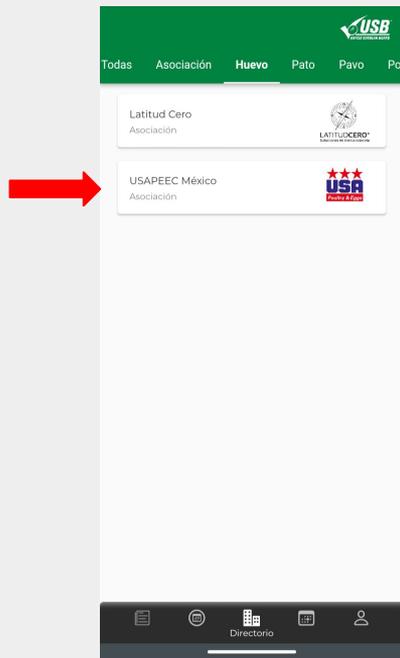
MANUAL USAPEEC MÉXICO

DIRECTORIO

En este directorio encontrarás una **lista de empresas** que están **registradas en USAPEEC México**. Puedes ver todas en una misma sección o si estás interesado en revisar las compañías que están relacionadas con un producto en particular, dirígete al menú que se encuentra en la parte superior(a) y elige el te interesa. **Ahí se desplegará una lista de empresas que importan, exportan, comercializan el producto, etc.**

Al hacer clic en aquella a la que te quieras acercar(b), podrás **consultar su información de contacto(c)** o su **lista de colaboradores(d)**.





c Aquí podrás **consultar su información de contacto**

d En este botón puedes ver la **lista de colaboradores** de la empresa que elegiste.



MANUAL USAPEEC MÉXICO

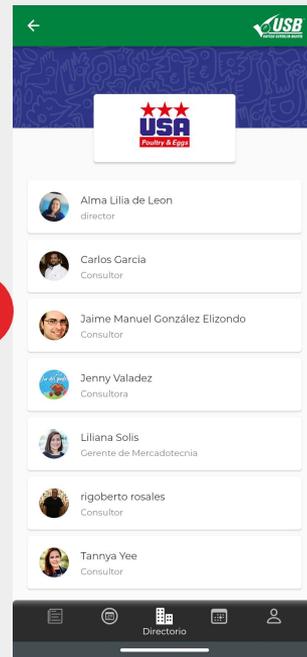
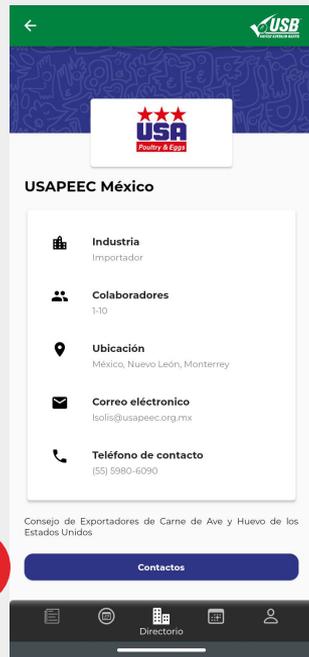
CITAS - PROCESO

En cada una de las empresas que están registradas en **USAPEEC México** y que se encuentran en el directorio, hay una lista de “Contactos”(a) a quienes **es posible solicitar una cita** si así lo deseas.

1. **Haz clic en “Contactos”**, dentro de la empresa en la que tienes interés de acercarte.
2. Se desplegará una **lista de colaboradores** que están registrados en la app de USAPEEC Móvil. **Elige a la persona a quien desees solicitar una cita.**
3. Al desplegarse su información de contacto, encontrarás un botón rojo **“Solicitar cita”**. Selecciónalo.
4. **Llena los campos** con la información de la cita.
5. Haz clic en **“Enviar solicitud”**.

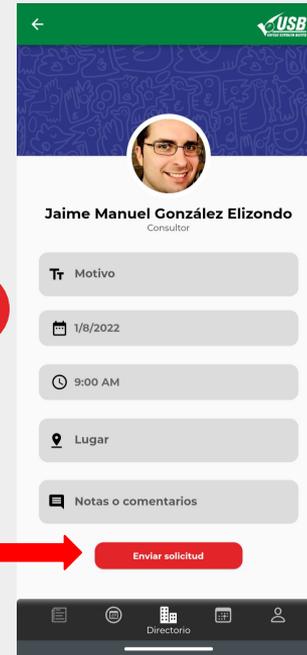
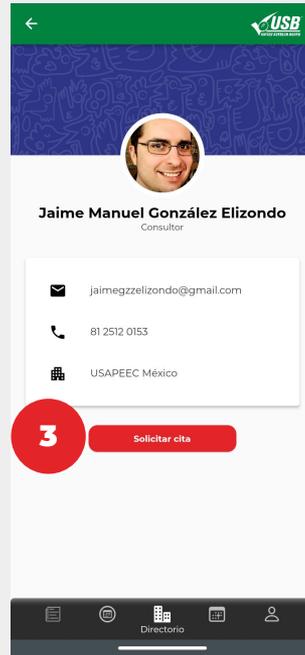
En ese momento, llegará a su aplicación móvil una **notificación de que alguien le solicitó una cita.**

Cabe mencionar que debido a la configuración de la aplicación, **no es posible enviar más de una solicitud de cita a una misma persona** si la primera reunión no se ha llevado a cabo, por ejemplo: si se tiene una cita a las 11:00 hrs. y se desea hacer otra con la misma persona pero en otra fecha, no es posible sino hasta después de las 11:30 hrs.



1 Haz clic en “Contactos”, dentro de la empresa en la que tienes interés de acercarte.

2 Se desplegará una **lista de colaboradores** que están registrados en la app de USAPEEC Móvil. **Elige a la persona a quien desees solicitar una cita.**



3

Al desplegarse su información de contacto, encontrarás el botón rojo **“Solicitar cita”**. Selecciónalo.

4

Llena los campos con la información de la cita y haz clic en **“Enviar solicitud”**.



Una vez que **has solicitado una cita** a cualquier miembro de la aplicación de USAPEEC México, ésta **quedará registrada(a) en la sección de “Mis citas”** (tanto para el emisor como para el receptor), que se encuentra en el menú de la parte inferior de tu app .

En “Mis citas”, podrás ver si la reunión está pendiente de confirmación o ya está confirmada.

Asimismo, en esta sección también **quedarán registrados los eventos en los que confirmaste tu asistencia(b)**.



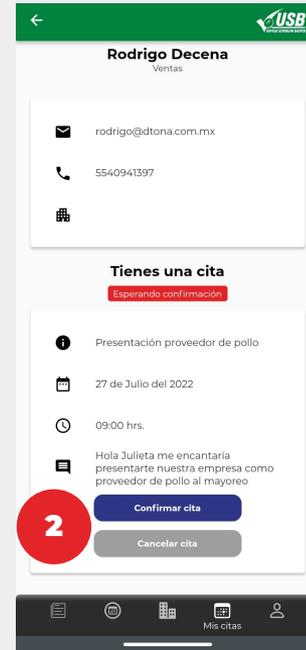


Si eres **el receptor de la solicitud de reunión**, ésta también **quedará registrada en la sección “Mis citas”** y aparecerá con el status: “Esperando confirmación”.

Para **confirmar o cancelar una cita**, sigue los siguientes pasos:

1. Haz clic en la **nueva cita**.
2. Selecciona el botón azul **“Confirmar cita”** o **“Cancelar cita”**, según sea el caso.

En ese momento, **el emisor de la solicitud recibirá la notificación** de que la aceptaste o cancelaste la cita y así quedará registrada en “Mis citas”.



1

Haz clic en la nueva cita.

2

Selecciona el botón azul “Confirmar cita” o “Cancelar cita”, según sea el caso.

