
Manual Mande

CALDERÓN PRIETO BRANDON - 2125974

HERNÁNDEZ AGUDELO CARLOS - 2125652

MUÑOZ GUTIÉRREZ MAURICIO - 2123687



Jefferson Amado Peña Torres

CALI - VALLE DEL CAUCA, 2023

BASES DE DATOS

Índice general

0.1. Objetivo	3
0.2. Registro	3
0.2.1. Cliente	3
0.2.2. Trabajador	3
0.3. Inicio de sesión	4
0.4. Servicios	4
0.4.1. Cliente	4
0.4.2. Trabajador	6
0.5. Notificaciones	7

0.1. Objetivo

Nuestra aplicación **Mande** tiene como objetivo permitirle a nuestros usuarios contratar servicios de trabajadores expertos y honestos para realizar tareas del hogar a domicilio. Con esto en mente, este manual describirá los aspectos fundamentales para cumplir dicho objetivo.

El manual se centrará en «objetivos» y no tanto en describir toda la aplicación, es decir, conforme el usuario quiera hacer algo, se explicara como hacerlo. Si existe mucha diferencia entre la vista cliente y el trabajador, estas se explicarán por separado.

0.2. Registro

- Una vez creada tu cuenta, esta no se podrá cambiar ni eliminar.

0.2.1. Cliente

- Algunos datos no se pueden repetir entre los clientes, es decir, dos cuentas (como cliente) no pueden tener el mismo valor en ese dato, tales son:
 - Número medio de pago
 - Celular

0.2.2. Trabajador

- Algunos datos no se pueden repetir entre los trabajadores, es decir, dos cuentas (como trabajador) no pueden tener el mismo valor en ese dato,

tales son:

- Foto de perfil
- Foto de documento
- Número de cuenta
- Celular

Una vez hecho el registro básico (referente a la información del usuario), se te pedirá que ingreses una labor, lo cual puedes omitir si a sí lo deseas, pero ten en cuenta que esto corresponderá al servicio que ofrecerás a las personas en la aplicación.

0.3. Inicio de sesión

Todos los usuarios (tanto los clientes como los trabajadores) inician sesión haciendo uso del **celular** y la **contraseña** (introducidas en el registro), por lo que es importante recordar estos datos, **por esta razón es importante recordar estos datos, porque de otra forma no podrás iniciar.**

0.4. Servicios

0.4.1. Cliente

Contratación

Una de las cosas que querrás hacer como cliente, es buscar servicios, dicha acción la puedes realizar siguiendo los siguientes pasos:

1. Ir a la sección **buscar servicio**, usando la barra de navegación.
2. Seleccionar la **labor** deseada.
3. Seleccionar el filtro que desees aplicar.

Al hacer la búsqueda siguiendo los pasos descritos anteriormente, te aparecerán los resultados en forma de tarjetas, en las cuales encontraras la información relacionada con los servicios disponibles (el nombre del trabajador, precio, etc.)y el valor del filtro aplicado.

Cuando quiera contratar un trabajador, haga clic en la tarjeta (del trabajador) y después en el botón **contratar**, aquí se le llevara a una pestaña con la información del contrato así como los campos de las unidades de trabajo que desees que el trabajador realice y una descripción, la cual no es obligatoria.

Estado

Para consultar el estado de algún servicio contratado siga los siguientes pasos:

1. Ir a la sección **mis servicios** usando la barra de navegación.
2. En los servicios presentados como tarjetas, haz clic en la que corresponda al servicio que desees consultar, puedes guiarte en los datos presentados en cada una de las tarjetas:
 - Fecha (inició del servicio y finalización del mismo)
 - Trabajador

- Labor
- Calificación
- Estado del pago

*Es importante aclarar que datos como **calificación** y **Estado del pago** saldrán una vez se haya realizado*

0.4.2. Trabajador

Para consultar el estado de los servicios ejercidos y que está ejerciendo siga los siguientes pasos:

1. Ir a la sección **mis servicios** usando la barra de navegación.
2. En los servicios presentados como tarjetas, haz clic en la que corresponda al servicio que deseas consultar, puedes guiarte en los datos presentados en cada una de las tarjetas:
 - Fecha (inicio del servicio y finalización del mismo)
 - Cliente asociado
 - Labor
 - Calificación
 - Estado del pago

*Es importante aclarar que datos como **calificación** y **Estado del pago** saldrán una vez se haya realizado*

Si desea agregar más labores a su repertorio, vaya al apartado **agregar labores**. Una vez que haya agregado una labor, este será automáticamente visible para los clientes dependiendo de tu **disponibilidad**, es decir, que no tengas un servicio sin finalizar hasta la fecha en la que hacen la búsqueda.

Una vez que indiques al cliente que has finalizado con la labor, tu **disponibilidad** cambiará automáticamente y serás visible nuevamente para todos los clientes.

0.5. Notificaciones

Con el fin de mantener a nuestros usuarios informados, la aplicación implementa notificaciones en cartas y puedes acceder a ellas en la sección **notificaciones de la barra de navegación**.

Los eventos que pueden ocasionar una notificación según tu tipo de cuenta son:

- Trabajador: Si ha sido contratado.
- Cliente: El trabajador contratado ya terminó su servicio.