

Práctica profesionalizante 1

Docente: Ivana Garabello.

Alumno: de la Iglesia Pablo Alejandro

Para la recolección de información del lavadero se utilizaron dos métodos de recolección de información, el primero utilizado por cuestiones de distancia al mismo fue a través de WhatsApp donde se le hicieron algunas preguntas, que por cuestiones de tiempo del propietario del lavadero demoró en responder aunque siempre hubo buena predisposición de parte del propietario. Las preguntas por la vía de mensaje fue bastante exitosa aunque para conocer mejor el manejo del lenguaje interno del lavadero y la jerarquía fui a observar durante aproximadamente una hora como trabajan los chicos y como están organizados, fue todo con presencia del propietario y con la falta de uno de los empleados del sector de lavadero. Cuando terminaron de forma parcial con un vehículo del sector de detailing el propietario hizo una entrevista muy informal conmigo y me permitió sacarle fotos a unas planillas de Excel que el utiliza de forma diaria, teniendo 3 distintas, una para caja, otra inventario y otra donde registra los gastos del local. Durante la entrevista se le mostró la página web que estaba realizando hasta el momento, algo que le gusto muchísimo de tener y en la charla surgió una inquietud con respecto al turnero por lo que decidí enfocar su web a un uso por parte del propietario y no accesible a clientes salvo una construcción estática donde solamente puedan realizar consultas vía web y la gestión de turnos sea por parte del propietario. Se le dio la idea de que el turnero por parte del cliente sea solo aceptado si el mismo realiza el pago del servicio solicitado y que no sean todos los servicios accesibles.

Requerimientos:

- 1- Gestión de turno.
- 2- Gestión de cliente.
- 3- Gestión de vehículo.
- 4- Gestión de cobros.
- 5- Gestión de entrega.
- 6- Gestión de insumos.
- 7- Gestión de pedidos.
- 8- Reportes de caja.
- 9- Control de stock.
- 10- Gestión de precios.
- 11- Estadísticas de los servicios.
- 12- Control de empleados.
- 13- Control de tiempo de servicios.
- 14- Reporte de servicios prestados.
- 15- Reporte de inventario.
- 16- Gestión de redes sociales.
- 17- Estadísticas de redes sociales.
- 18- Soporte de mensajería.
- 19- Gestión de pagos.
- 20- Control de acceso.