



**MANDE**

# **MANUAL DE USUARIO**

**1.0**

**Presentado por**

**Juan Sebastián Getial Getial (2124644)**

**Jose Luis Hincapie Buchelly (2125340)**

**Sebastián Idrobo Avirama (2122637)**

**03/02/2023**

# Contenido

<b>1. Introducción</b>	<b>2</b>
<b>2. Objetivo</b>	<b>2</b>
<b>3. Visión general del sitio web Mande</b>	<b>3</b>
<b>4. Páginas</b>	<b>4</b>
Registro Usuarios	4
Registro Trabajadores	5
Login Usuario	6
Home Usuario	7
Actualizar Usuario	8
Login Trabajador	9
Home Trabajador	9

## **1. Introducción**

Mande es una página web que permite conseguir trabajadores para realizar a domicilio labores del día a día en el hogar. El producto incluye todo lo necesario para ser desplegado usando contenedores.

La aplicación es intuitiva y fácil de usar por el usuario común, tan solo debe rellenar sus datos ya sea para ser trabajador y/o usuario e iniciar sesión para poder solicitar/atender una labor. Esta se encuentra diseñada para ser usada desde una PC hasta un dispositivo móvil sin problema alguno.

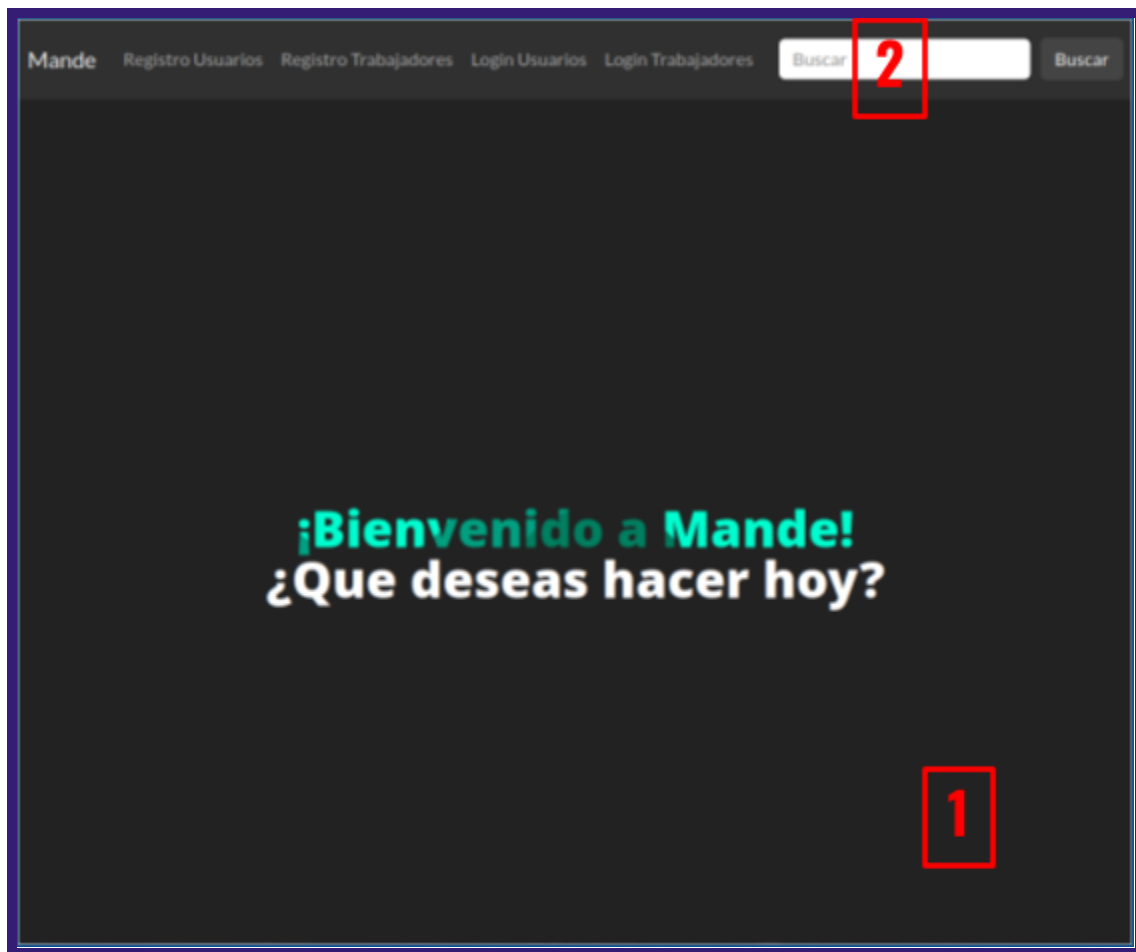
## **2. Objetivo**

Brindar una descripción clara sobre el funcionamiento de todas las secciones del sitio web, sus funcionalidades y manejo de la misma para ser usada sin problema alguno por el usuario.

### 3. Visión general del sitio web Mande

La página principal de Mande permite la navegación y funcionamiento a partir de 2 zonas

1. **Área Principal:** Desde aquí el sitio web mostrará el contenido principal de la pestaña en la que se encuentre el usuario (Registro, Login y Cuenta de usuario).
2. **Barra de navegación:** Barra sobre la cual el usuario podrá navegar por las diferentes secciones del sitio web.



## 4. Páginas

### *Registro Usuarios*

Desde esta sección se realiza el registro de usuarios de Mande, siendo necesarios los siguientes datos:

- Nombre completo
- Número de celular
- Cédula
- Email
- Dirección
- Foto del recibo
- Número de tarjeta
- Fecha de vencimiento de la tarjeta
- Código CVV de la tarjeta

Para la dirección, este debe de cumplir con un formato en específico, siendo este formato el siguiente:

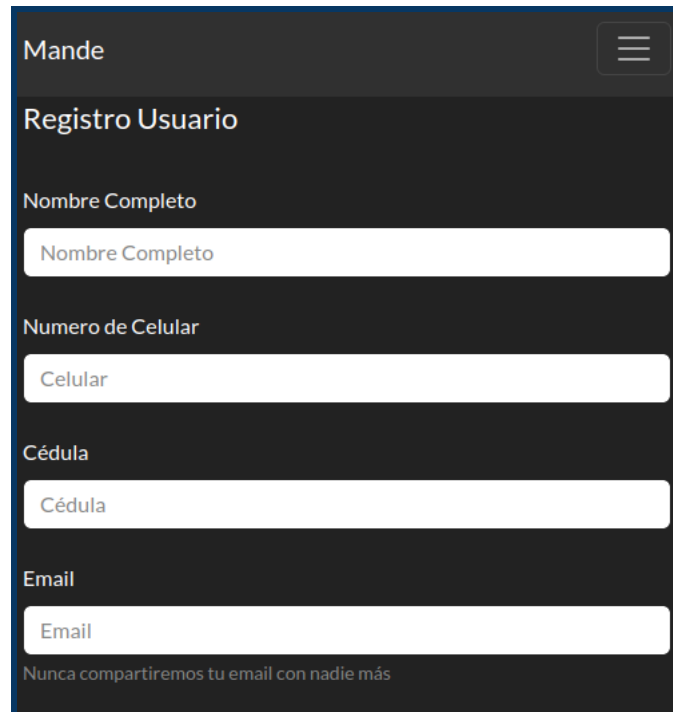
<Identificación de la vía><sup>1</sup> <Número> #<Número> - <Número>

Ejemplos para la dirección son los siguientes:

- Carrera 38 #12a-73
- Calle 55 #41-33
- Carrera 32 #7-62

---

<sup>1</sup> Esta debe de escribirse sin ningún tipo de abreviatura.



### *Registro Trabajadores*

Desde esta sección se realiza el registro de trabajadores de Mande, siendo necesarios los siguientes datos:

- Nombre completo
- Número de celular
- Cédula
- Email
- Dirección
- Foto del documento de Identidad
- Foto de perfil
- Labores a desempeñar

Para la dirección, este debe de cumplir con un formato en específico, siendo este formato el siguiente:

<Identificación de la vía><sup>2</sup> <Número> #<Número> - <Número>

Ejemplos para la dirección son los siguientes:

- Carrera 38 #12a-73

---

<sup>2</sup> Esta debe de escribirse sin ningún tipo de abreviatura.

- Calle 55 #41-33
- Carrera 32 #7-62



Registro Trabajador

Nombre Completo

Nombre Completo

Numero de Celular

Celular

Cédula

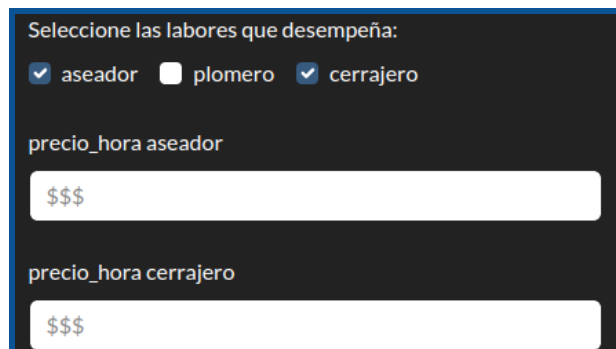
Cédula

Email

Email

Nunca compartiremos tu email con nadie más

También para las labores a desempeñar, el trabajador deberá de indicar que labores realizará, y por cada labor, indicar el precio a cobrar por cada una de estas:



Seleccione las labores que desempeña:

☒ aseador ☐ plomero ☒ cerrajero

precio\_hora aseador

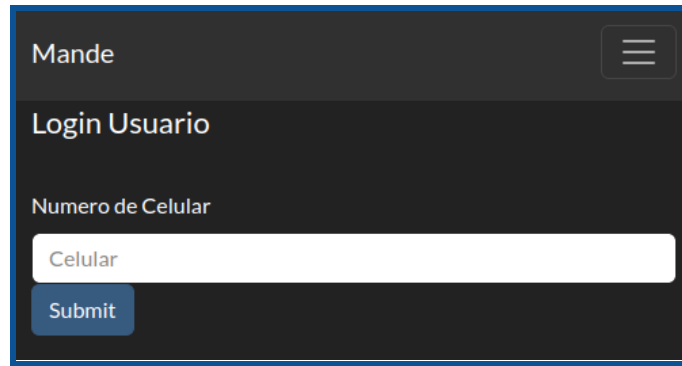
\$\$\$

precio\_hora cerrajero

\$\$\$

### *Login Usuario*

Desde esta sección el usuario registrado podrá acceder a su cuenta ingresando su número de celular.



### *Home Usuario*

Desde esta sección el usuario registrado podrá realizar las siguientes acciones:

1. **Labores disponibles:** Seleccionar la labor requerida para la solicitud. Desde esta sección solo se muestran las labores para las cuales hay trabajadores disponibles
2. **Trabajadores disponibles:** Seleccionada la labor, desde aquí es posible seleccionar un trabajador que se encuentre disponible para atender la solicitud. Desde aquí se observa el nombre del trabajador, el número de estrellas, la distancia desde donde se encuentra a nuestro hogar y el precio que cobra por hora trabajada.
3. **Descripción corta:** En caso de tener que añadir una descripción a la solicitud, desde aquí el usuario la puede realizar.
4. **Datos de la transacción:** Para realizar el cobro efectivo, el usuario debe de ingresar las horas necesarias para la labor junto a los datos de la tarjeta de crédito/débito para realizar el cobro.
5. **Calificar Servicio:** En caso de haber solicitado un servicio, y este ya haya sido realizado por el trabajador, aparecerá en el home del Usuario la ventana para calificar



Mande

Labores Disponibles

cerrajero **1**

Trabajadores Disponibles

Nombre del Trabajador	Numero de Estrellas <b>2</b>	Distancia (mts)	Precio/Hora
Sebastian	0	3993	15

Descripción Corta (Opcional)

Reparación de chapa marcha  
Yale. Urgente! **3**

Datos de la transacción

Numero de Tarjeta: 155573847384734 Fecha de Vencimiento: 12 / 12 / 2029 CVV: 142

Horas a Contratar: 1 Trabajador: Sebastian **4** Total a Pagar: 15 **Pagar**

Califica tus servicios

Nombre del Trabajador	Labor	Calificación <b>5</b>	
Sebastian	cerrajero	0	Calificar

### Actualizar Usuario

Desde esta sección el usuario puede actualizar algún dato que requiera, para esto no es necesario rellenar todos los campos nuevamente sino el campo sobre el cual necesita ser actualizado.

Mande

Daniela

3025934422

Email

Nuevo Email

Dirección

Nueva Dirección de Residencia

Ejemplo: cll 55 41 d 33

Numero de Tarjeta(credito/debito)

Nuevo Numero

Fecha Vencimiento

mm / dd / yyyy

### *Login Trabajador*

Desde esta sección el trabajador registrado podrá acceder a su cuenta ingresando su número de celular.

Mande

Login Trabajador

Numero de Celular

Celular

Submit

### *Home Trabajador*

Desde esta sección el trabajador registrado podrá realizar las siguientes acciones:

1. **Notificaciones:** Desde esta sección el trabajador podrá visualizar la labor pendiente a realizar, junto a la dirección donde debe realizarse. En caso de haber cumplido con la

solicitud, deberá de marcarla como “Realizada”, esto para que pueda encontrarse como disponible otra vez para los usuarios.

2. **Actualizar:** En caso de que el trabajador requiera actualizar alguno de sus datos, es posible realizarlo desde esta sección. Solo es necesario rellenar el dato a actualizar y no necesariamente todos los campos.

Mande

Notificaciones

Labor Direccion

No hay Solicitud

Realizada

Nombre Trabajador

Celular

Browse... No fi...ted.

Email

Nuevo Email

Dirección

Nueva Dirección de Res

Ejemplo: cll 55 41 d 33

Seleccione las labores que desea añadir o eliminar:

☐ aseador

☐ plomero

☒ cerrajero

precio\_hora cerrajero

15

Actualizar