

18-11-2020

Manual de ayuda Mobility Job



RedLions



INTRODUCCIÓN

Este documento es el manual de la aplicación mobility job que enseña paso a paso como se debe configurar el sitio desde que la inicias, tratando de ayudar tanto al colaborador como cliente para que no exista ninguna irregularidad o duda al momento de usarla, tratando de resolver dudas que se puedan presentar al usuario.



Pasos

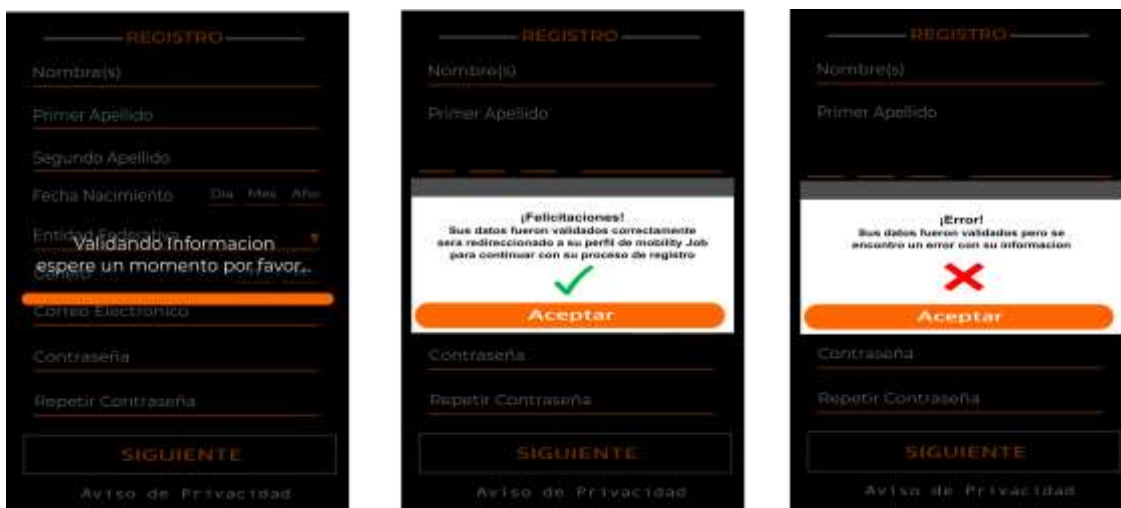
1. El usuario deberá registrarse dentro de la plataforma dependiendo si lo hará de manera de colaborador o cliente.
2. Si el usuario elige la opción de colaborador se mostrará un formulario con la información personal que deberá llenar dicho usuario, por ejemplo, su nombre completo, fecha de nacimiento, identidad federativa, curp, clave de lector, correo electrónico y una contraseña.
3. Si el usuario elige la opción de cliente se mostrará un formulario con la información personal que deberá llenar dicho usuario, por ejemplo, su nombre



completo, fecha de nacimiento, identidad federativa curp, correo electrónico y contraseña.



4. Después de que el colaborador haya llenado dicho formulario la información recabada se validará por medio de una API del curp para verificar que la información del usuario sea verdadera.
5. De igual manera con el cliente después de haber llenado el formulario con su información, esta se validará por medio de una API del curp para verificar que la información del cliente sea verdadera.
6. Si la información del usuario es verdadera el sistema notificara al usuario por medio de un mensaje en pantalla.
7. Y si es errónea la información el sistema notificara al usuario por medio de un mensaje en pantalla.



REGISTRO X

Nombre(s) _____

Primer Apellido _____

Segundo Apellido _____

Fecha Nacimiento Día Mes Año _____

Entidad Federativa ▼ _____

Genero H M _____

Correo Electronico _____

Contraseña _____

Repetir Contraseña _____

SIGUIENTE

[Aviso de Privacidad](#)

Registro
En esta sección se van a solicitar sus datos personales al usuario para poder darlo de alta

REGISTRO X

Nombre(s) _____

Primer Apellido _____

Segundo Apellido _____

Fecha Nacimiento Día Mes Año _____

Entidad Federativa ▼ _____

Genero H M _____

Correo Electronico _____

Contraseña _____

Repetir Contraseña _____

SIGUIENTE

Verifique su información

REGISTRO X

Nombre(s) _____

Primer Apellido _____

Segundo Apellido _____

Fecha Nacimiento Día Mes Año _____

Entidad Federativa ▼ _____

Genero H M _____

Correo Electronico _____

Contraseña _____

Repetir Contraseña _____

SIGUIENTE

Datos Correctos



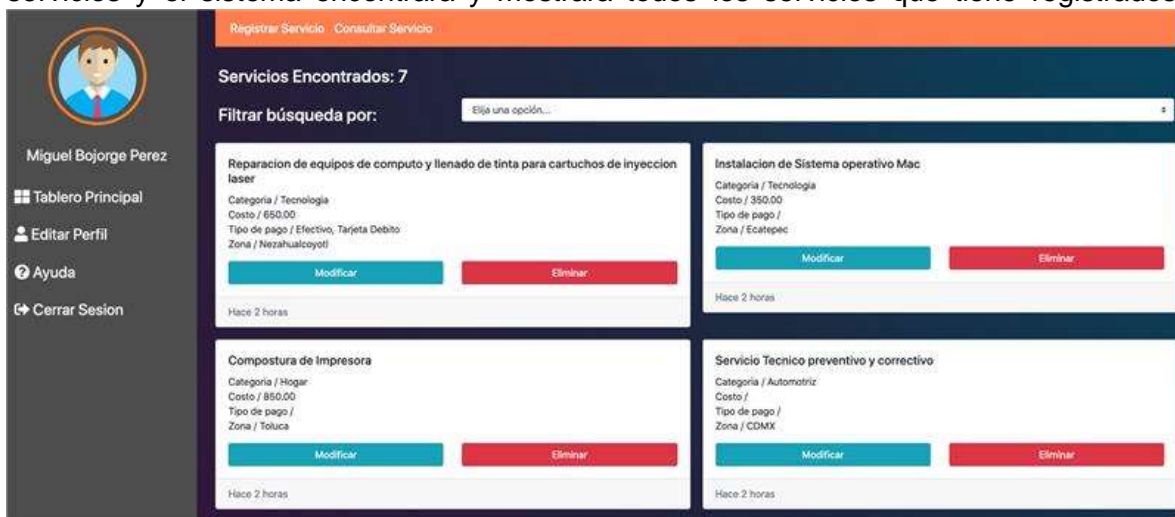
8. El sistema después de haber validado dicha información y verificar que es verdadera enviara al usuario directamente al tablero principal ya sea cliente o colaborador.



9. El colaborador después de haber sido registrado tendrá que dar a conocer los servicios que brinda y en este apartado se registraran



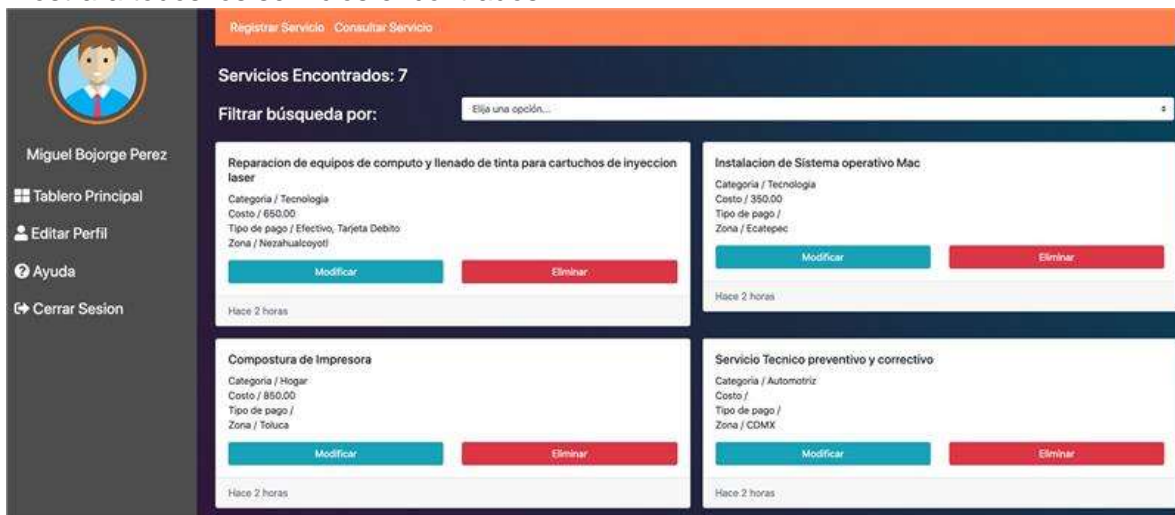
10. El colaborador al querer consultar un servicio que tiene agregado deberá ir al apartado de servicios y el sistema encontrara y mostrara todos los servicios que tiene registrados.



11. Si quiere eliminar alguno tendría que dar click en eliminar y al momento le mostrara un mensaje de confirmación.



12. El colaborador tendrá que confirmar e inmediatamente se actualizara su lista de servicios.
13. De igual manera al modificar un servicio tendrá que ir al apartado de servicios, el sistema mostrara todos los servicios encontrados



14. Para modificar debe dar click en modificar y de inmediatamente lo llevara al sistema de registro de servicio ya con los datos que desea modificar.

