

Oficio  Red

MANUAL DE USUARIO

Bordino Coniglio, Tobías Martín.

Figueroa López, Tomás.

Pellegrini, Gastón.

Sposetti, Joaquín Ezequiel.

Suarez, Emiliano Fabricio.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
¿Cómo acceder al Sistema?.....	3
MÓDULOS.....	4
1- INGRESO AL SISTEMA	4
2- CREACIÓN DE UNA CUENTA EN OFICIORED	5
REGISTRO COMO PROFESIONAL	7
REGISTRO COMO INTERESADO	8
3- PÁGINA PRINCIPAL DE LA APLICACIÓN - “INICIO”	9
4- BÚSQUEDA DE PROFESIONALES QUE OFRECEN SERVICIOS PARA NECESIDADES DEL HOGAR.....	11
DETALLE DE PERFIL DEL PROFESIONAL.....	13
5- GESTIÓN DE PROFESIONALES FAVORITOS.....	14
6- VALORACIONES Y COMENTARIOS DE LOS PROFESIONALES QUE OFRECEN SERVICIOS PARA NECESIDADES DEL HOGAR	15
7- CONFIGURACIÓN DE MI PERFIL.....	19
EDICIÓN DE MI PERFIL PROFESIONAL	20
EDICIÓN DE MI PERFIL INTERESADO	21
8- CIERRE DE SESIÓN	22
9- ADMINISTRACIÓN DE SISTEMA (ADMINISTRADOR)	23
PANEL DE ADMINISTRACIÓN	23
ABMC DE USUARIOS.....	23
ABMC DE RUBROS	26
HISTORIA DE REVISIÓN.....	31

INTRODUCCIÓN

El propósito de este documento es proporcionar una guía completa para los usuarios del sistema "OficioRed", el cual ha sido desarrollado con el objetivo de facilitar la gestión de profesionales que ofrecen sus servicios para abordar diversas necesidades del hogar, así como para aquellos individuos interesados en encontrar profesionales capaces de satisfacer sus requerimientos de manera rápida y sencilla.

Se abordarán distintos aspectos esenciales para el entendimiento y uso efectivo del sistema. En primer lugar, se detallarán los requisitos necesarios que debe cumplir el sistema para su correcto funcionamiento. Posteriormente, se ofrecerá una descripción detallada de los componentes que integran cada interfaz gráfica del sistema, proporcionando una visión completa de la estructura y diseño de OficioRed.

Finalmente, se presentarán los pasos que los usuarios deben seguir para aprovechar al máximo las funcionalidades del sistema. Esta guía se organizará en secciones dedicadas a cada uno de los módulos y subsistemas, abordando aspectos específicos relacionados con la configuración, funciones y operatividad del sistema.

Con este documento, se busca no solo ofrecer una referencia detallada sobre el uso del sistema, sino también facilitar a los usuarios la comprensión integral de OficioRed, permitiéndoles aprovechar sus capacidades de manera eficiente y eficaz.

¿Cómo acceder al Sistema?

Acceda a la página www.oficiored.com, el sistema automáticamente lo dirigirá al módulo de "Inicio de Sesión" para que, en caso de tener una cuenta, cargue sus credenciales de usuario y contraseña y acceda al sistema, en caso de que no tenga una cuenta creada, se deberá dirigir al módulo de "Crear una cuenta en OficioRed" para cargar los datos necesarios y poder acceder al sistema.

MÓDULOS

1- INGRESO AL SISTEMA

Al acceder a la página de OficioRed (www.oficiored.com) se mostrará la pantalla de inicio de sesión.

En esta pantalla se debe ingresar el nombre de usuario y contraseña y luego presionar el botón “INICIAR SESIÓN”. En ese momento la aplicación inicia el proceso de inicio de sesión verificando que el nombre de usuario y contraseña sean los correctos. Si el proceso finalizó con éxito, la aplicación va a dirigirlo a la pantalla principal de la aplicación llamada “Inicio”. Si el proceso no finalizó con éxito la aplicación mostrará en la esquina inferior derecha un mensaje informando tal situación.

NOTA: en caso de no tener una cuenta registrada, debe presionar el botón “CREAR CUENTA”, la aplicación va a dirigirlo a la pantalla de creación de cuenta.

✕ Usuario no encontrado, por favor regístrese

✕ Contraseña incorrecta

2- CREACIÓN DE UNA CUENTA EN OFICIORED

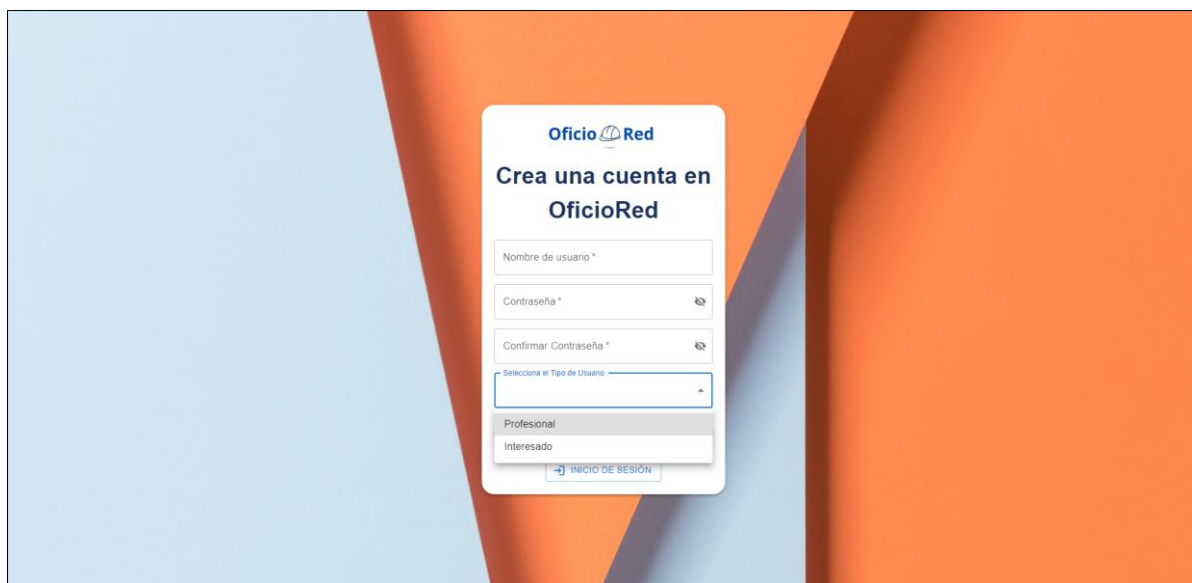
En esta pantalla se debe ingresar el nombre de usuario, contraseña junto con una confirmación de contraseña, y se debe seleccionar el tipo de usuario.


En la aplicación existen 2 tipos de usuario:

- ➔ Profesional: Debe seleccionar esta opción en caso de que sea aquella persona que quiera ofrecer sus servicios para solucionar necesidades del hogar.
- ➔ Interesado: Debe seleccionar esta opción en caso de que sea una persona interesada en buscar un servicio para solucionar sus necesidades del hogar.

Al completar los datos solicitados y presionar el botón “CREAR CUENTA”, la aplicación inicia el proceso de creación de cuenta validando que los campos sean correctos. Si el proceso finalizó con éxito, la aplicación va a dirigirlo a la siguiente pantalla dependiendo si la selección del tipo de usuario fue “Profesional” o “Interesado”. Si el proceso no finalizó con éxito la aplicación mostrará un mensaje informando tal situación que debe corregirse para poder continuar con el proceso de creación de cuenta.

NOTA: Al seleccionar el tipo de usuario se va a mostrar una descripción más detallada de lo que debe hacer como “Profesional” o como “Interesado” según sea la selección.



Oficio  Red

Crea una cuenta en OficioRed

Nombre de usuario *

Contraseña *

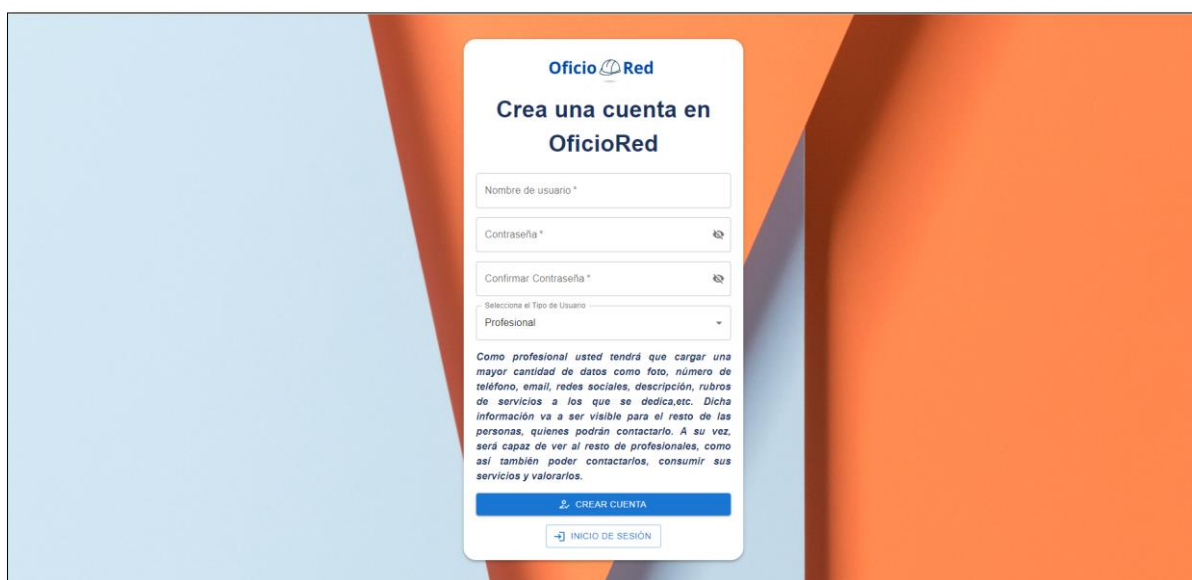
Confirmar Contraseña *


Selecciona el Tipo de Usuario

Profesional

Interesado

INICIO DE SESIÓN



Oficio  Red

Crea una cuenta en OficioRed

Nombre de usuario *

Contraseña *

Confirmar Contraseña *

Selecciona el Tipo de Usuario

Profesional

Como profesional usted tendrá que cargar una mayor cantidad de datos como foto, número de teléfono, email, redes sociales, descripción, rubros de servicios a los que se dedica, etc. Dicha información va a ser visible para el resto de las personas, quienes podrán contactarlo. A su vez, será capaz de ver al resto de profesionales, como así también poder contactarlos, consumir sus servicios y valorarlos.

CREAR CUENTA

INICIO DE SESIÓN

The screenshot shows the 'Oficio Red' logo at the top. Below it, the heading 'Crea una cuenta en OficioRed' is displayed. The form includes input fields for 'Nombre de usuario *', 'Contraseña *', and 'Confirmar Contraseña *'. There is a dropdown menu for 'Selecciona el Tipo de Usuario' with 'Interesado' selected. A paragraph of text explains that as an interested user, one must provide name, surname, email, and a photo to view professionals and search for services. At the bottom, there are two buttons: 'CREAR CUENTA' and 'INICIO DE SESIÓN'.

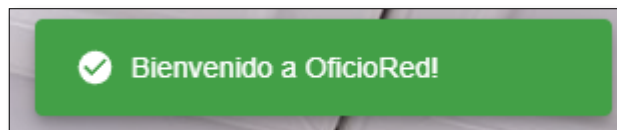
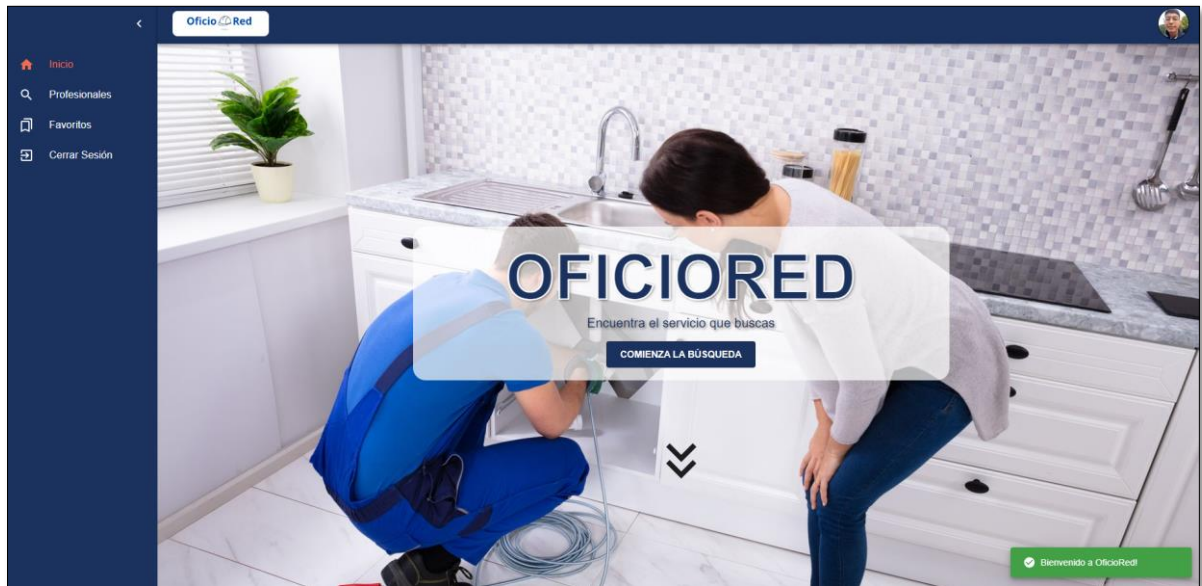
REGISTRO COMO PROFESIONAL

En esta pantalla se debe ingresar de forma obligatoria foto de perfil, nombre, apellido, email, teléfono, rubros del/los servicio/s que ofrecerá y descripción de lo que es capaz de ofrecer. De forma opcional puede ingresar Instagram y Facebook como otro medio de contacto.

The screenshot shows the 'Oficio Red' logo at the top. Below it, the heading 'Registro como Profesional' is displayed. The form includes a profile picture placeholder with a circular icon and a button 'ELEGIR FOTO DE PERFIL'. There are input fields for 'Nombre *', 'Apellido *', 'Email *', 'Telefono *', 'Instagram', and 'Facebook'. There is a dropdown menu for 'Rubros' and a text area for 'Descripcion *'. At the bottom, there is a button 'REGISTRARSE'.

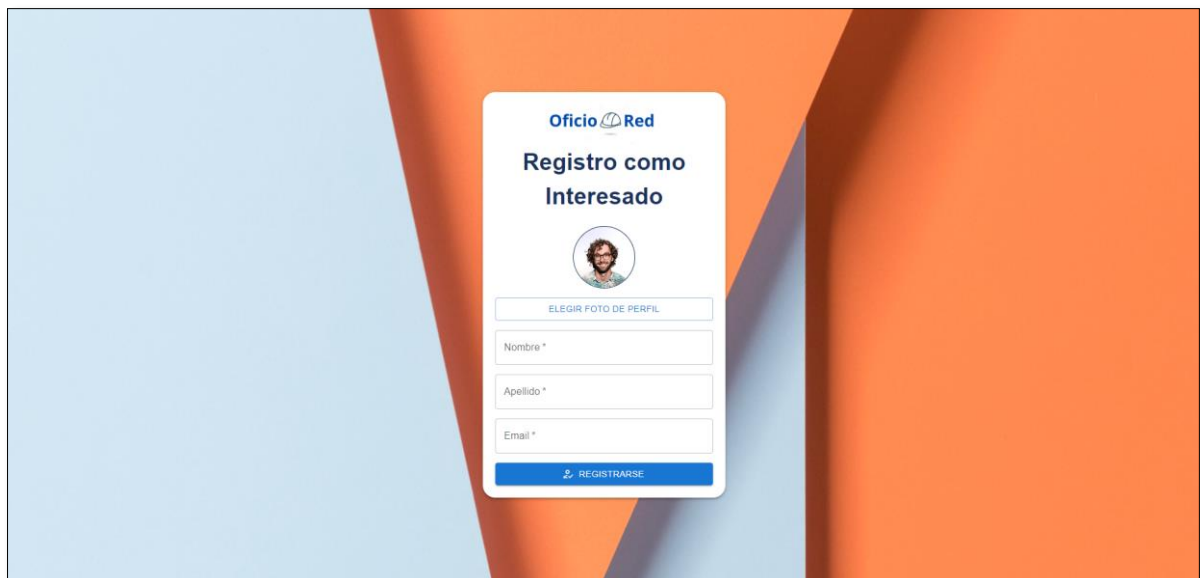
Al completar los datos solicitados y presionar el botón “REGISTRARSE”, la aplicación inicia el proceso de registro validando que los campos sean correctos. Si el proceso finalizó con éxito, la aplicación va a dirigirlo a la pantalla principal de la aplicación llamada “Inicio” y dándole la bienvenida con un mensaje en la esquina inferior derecha. Si el proceso

no finalizó con éxito la aplicación mostrará un mensaje informando tal situación.



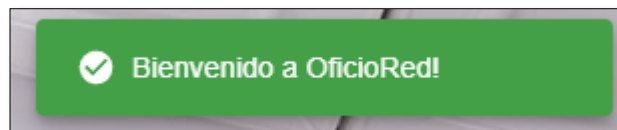
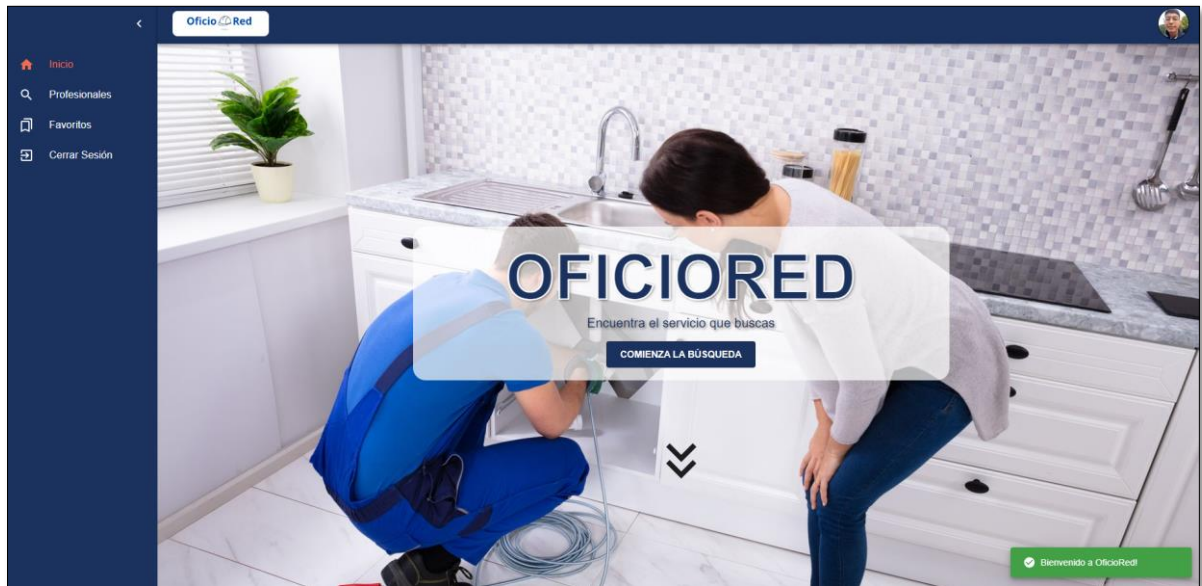
REGISTRO COMO INTERESADO

En esta pantalla se debe ingresar de forma obligatoria foto de perfil, nombre, apellido e email.



Al completar los datos solicitados y presionar el botón “REGISTRARSE”, la aplicación inicia el proceso de registro validando que los campos sean correctos. Si el proceso finalizó con éxito, la aplicación va a dirigirlo a la pantalla principal de la aplicación llamada “Inicio” y dándole la bienvenida con un mensaje en la esquina inferior derecha. Si el proceso

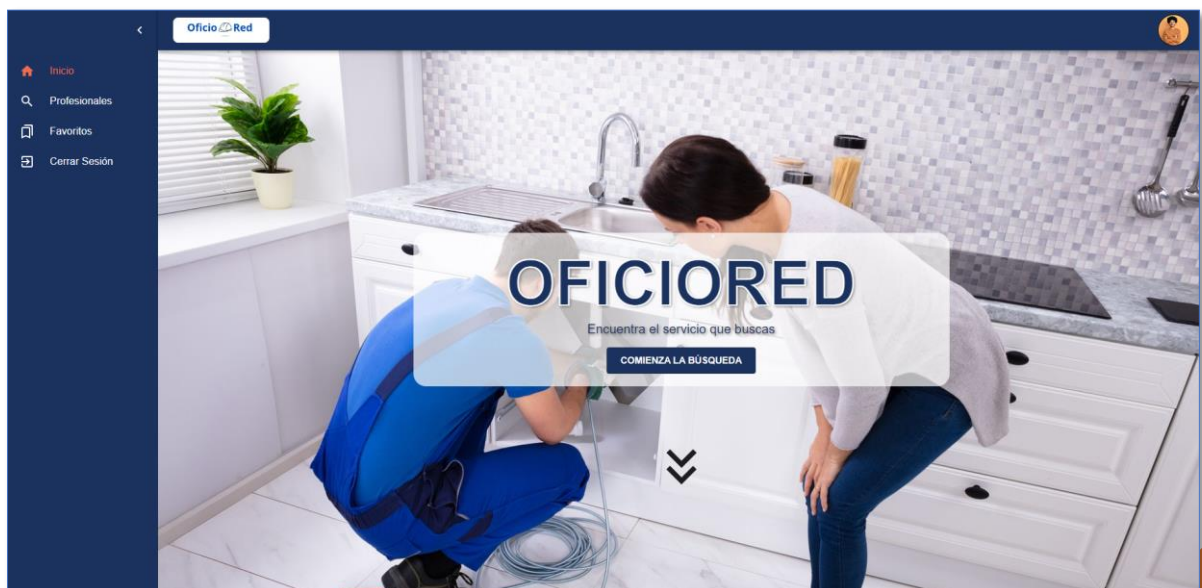
no finalizó con éxito la aplicación mostrará un mensaje informando tal situación.



3- PÁGINA PRINCIPAL DE LA APLICACIÓN- “INICIO”

En esta pantalla se muestra un panel lateral izquierdo donde se encuentran las diferentes secciones de la aplicación que, presionando en cada una de ellas, permite la navegación de forma rápida y sencilla.

En el medio de la pantalla se ubica el nombre de la aplicación, junto con una frase representativa y un botón “COMIENZA LA BÚSQUEDA” que, al presionar en él, dirige al módulo de “Búsqueda de Profesionales”. A su vez, se muestra una flecha animada que indica que hay más contenido debajo.



Debajo de esta sección se muestra una breve descripción de lo que se busca con esta aplicación, es decir, cuál es su propósito por el cual se creó.



Debajo de esta sección se encuentran imágenes de los rubros existentes en la aplicación. Al apretar en ellos, dirige al módulo de “Búsqueda de Profesionales” donde se filtrará sólo los profesionales que ofrecen el rubro seleccionado.



Finalmente, debajo de esta sección se muestra una breve descripción de los 3 pasos fundamentales para usar la aplicación. A su vez, se muestra un botón “INGRESA” que al

presionar en él, dirige al módulo de “Búsqueda de Profesionales”.



4- BÚSQUEDA DE PROFESIONALES QUE OFRECEN SERVICIOS PARA NECESIDADES DEL HOGAR

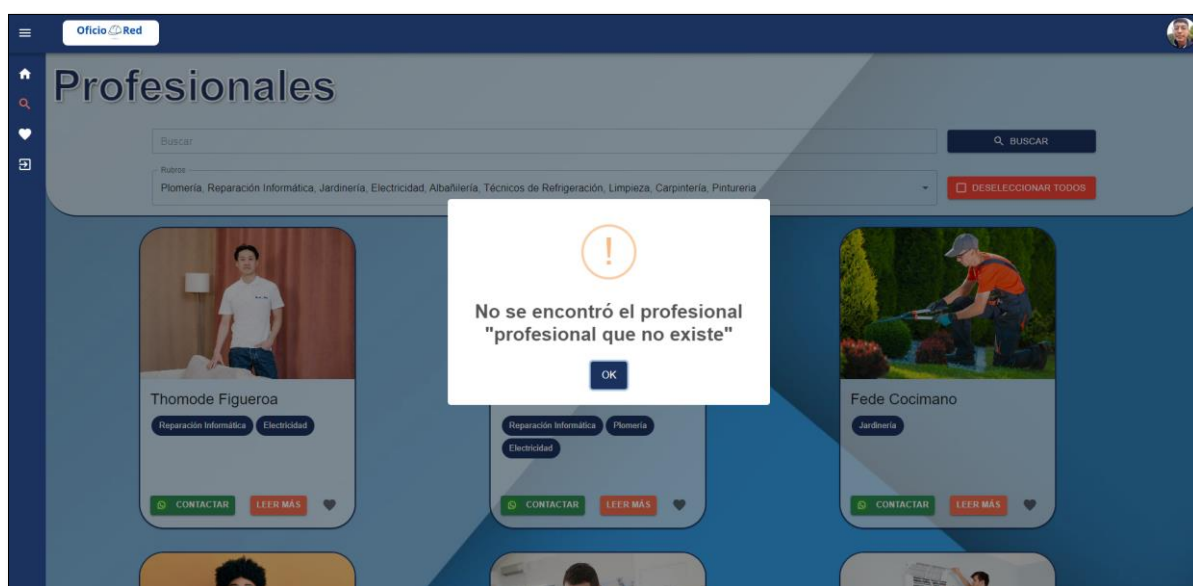
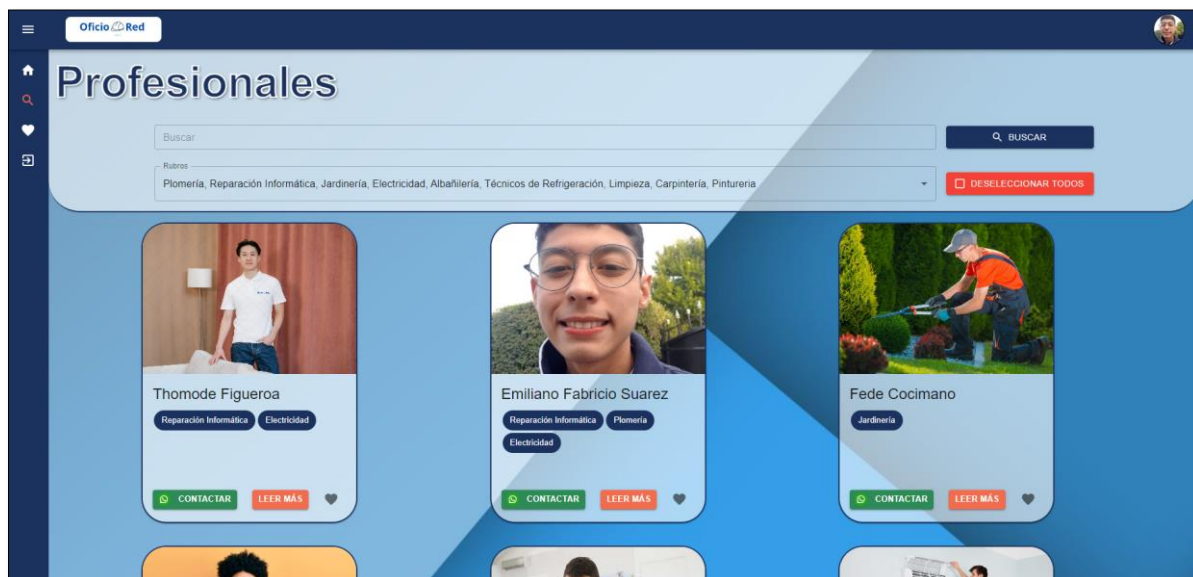
En esta pantalla se muestran los profesionales; se visualiza su foto de perfil, su nombre y apellido, y los rubros a los que se dedica. También, en la parte inferior de la tarjeta de cada profesional se ubican tres botones:

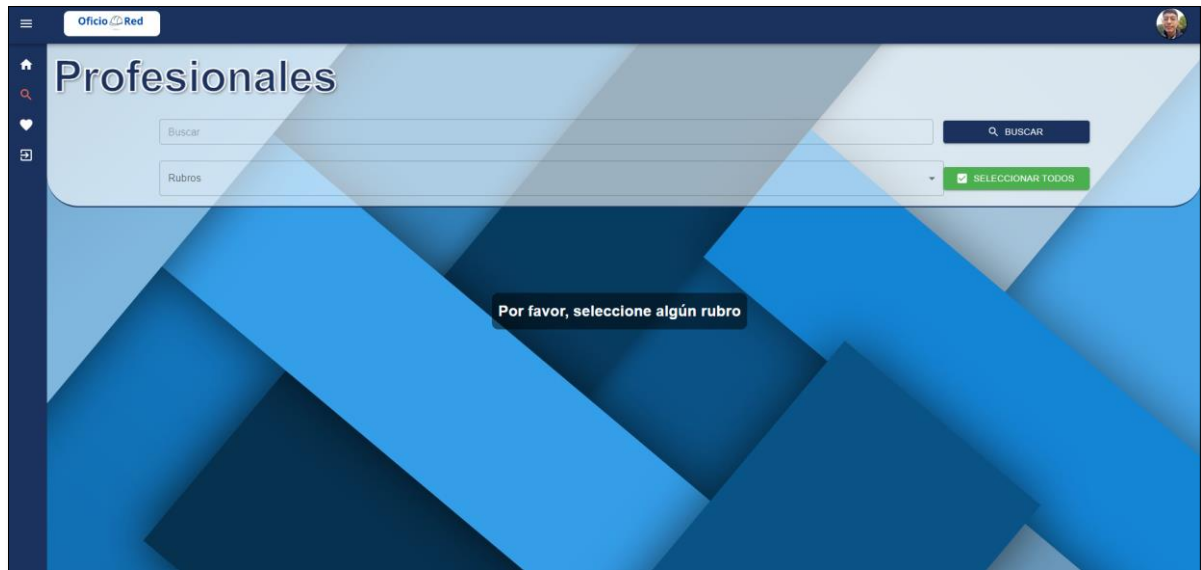
- ➔ Botón “CONTACTAR”: al presionar en él dirige al chat de WhatsApp del profesional.
- ➔ Botón “LEER MÁS”: al presionar en él dirige a la pantalla del Detalle de Perfil del profesional seleccionado.
- ➔ Botón “♡”: al presionar en él agrega al profesional en la sección de “Favoritos”.

Además, en la parte superior de este módulo, se ubica un **Buscador**, en el cual se podrá ingresar el nombre/apellido del profesional; al presionar en el botón “BUSCAR”, la aplicación inicia el proceso de búsqueda. Si el proceso finalizó con éxito, la aplicación muestra el/los profesional/es que contenga/n el valor ingresado en el Buscador. Si el proceso no finalizó con éxito la aplicación mostrará un mensaje informando tal situación y reiniciará los valores de búsqueda para poder seguir buscando otro profesional.

Debajo del Buscador se muestra un **Selector de Rubros**, el cual permite filtrar por Rubros, se debe seleccionar el/los rubro/s que se deseen en relación a la necesidad a satisfacer. A la derecha del Selector de Rubros se muestra un botón que, al oprimir en él, permite seleccionar rápidamente todos los rubros existentes o, caso contrario, deseleccionar todos los rubros existentes.

NOTA: en caso de que no se seleccione ningún rubro, la aplicación informará con el mensaje correspondiente que se debe seleccionar al menos un rubro.





DETALLE DE PERFIL DEL PROFESIONAL

Al presionar en el botón de “LEER MÁS” la aplicación dirige a esta sección donde se muestra el detalle del perfil del profesional.

Se muestra nombre, apellido, descripción, rubro/s que ofrece, email y foto de perfil. A su vez, se muestra el teléfono, Instagram y Facebook como medios de contacto con sus correspondientes botones que, al oprimir en ellos, la aplicación dirige al WhatsApp, Instagram y Facebook del profesional respectivamente.

Debajo de la información de contacto se muestra la Valoración del profesional, la cual es el promedio de todas las valoraciones que las personas realizan respecto de cómo se sintieron con el trabajo de tal profesional. Dicha valoración se podrá hacer a través del botón “★ VALORAR”. También se podrán ver todos los comentarios del profesional y realizar comentarios presionando en el botón “VER COMENTARIOS”.

Debajo de la foto de perfil y nombre y apellido del profesional, se ubican dos botones, el primero “SEGUIR BUSCANDO PROFESIONALES”, al oprimir en él, la aplicación dirige al módulo de “Búsqueda de Profesionales”; el segundo botón “❤️ AGREGAR/SACAR FAVORITO” permite agregar/sacar al profesional de la sección “Favoritos”.

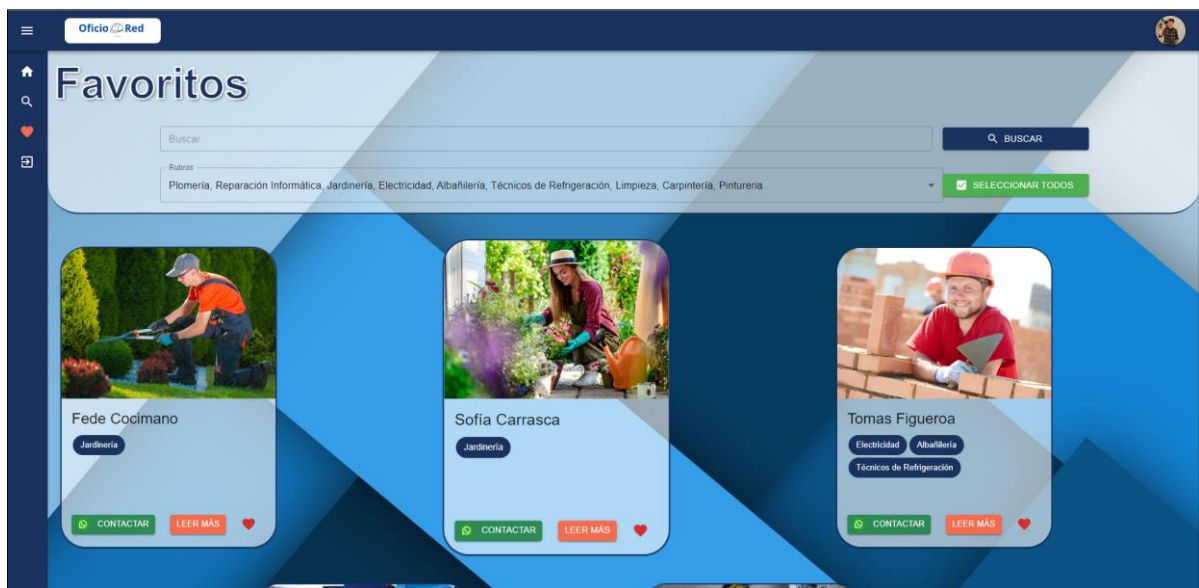
En la esquina superior izquierda y en la esquina superior derecha del Detalle de Perfil hay dos botones “ANTERIOR” y “SIGUIENTE” los cuales permiten navegar entre los

diferentes Detalles de Perfil de los profesionales existentes.



5- GESTIÓN DE PROFESIONALES FAVORITOS

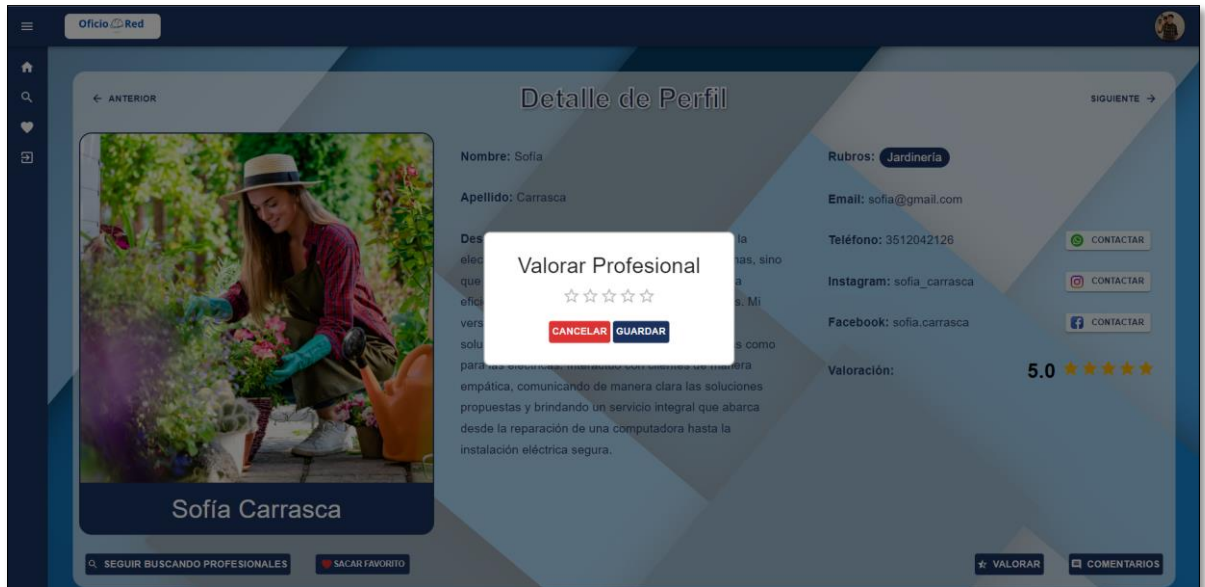
En esta pantalla se muestran los profesionales que se han agregados a la sección “Favoritos” con la misma información que en el módulo de “Búsqueda de Profesionales”. Al presionar en el “❤️” se eliminará el profesional de la sección de Favoritos.



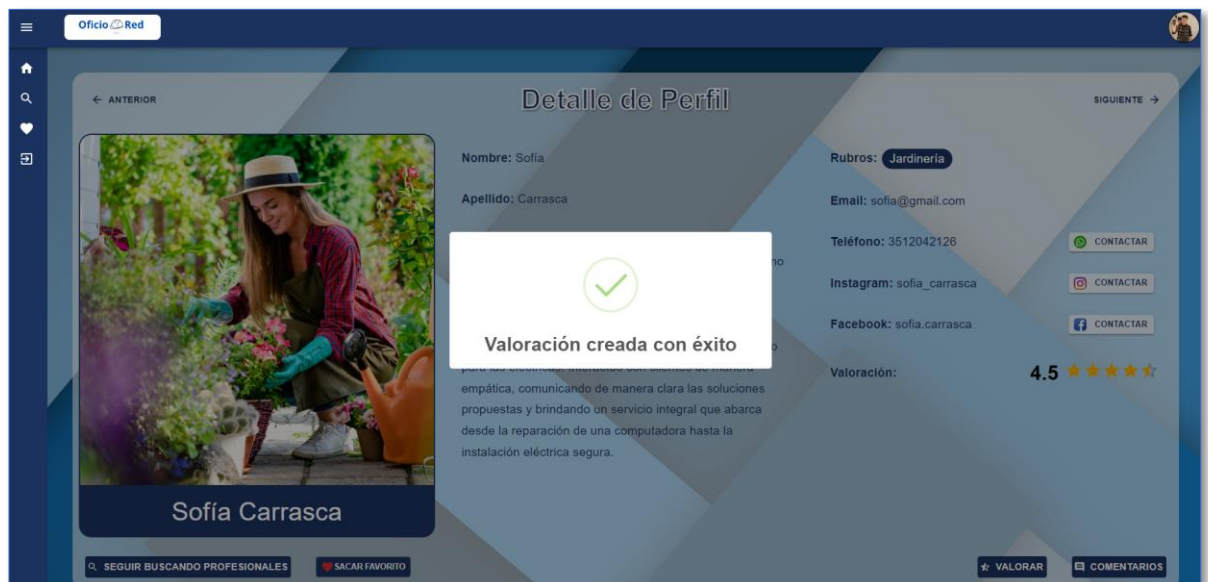
NOTA: al igual que en la página de búsqueda de profesionales, en la parte superior hay un buscador y un filtro de rubros que permitirá encontrar más fácilmente a un profesional en particular.

6- VALORACIONES Y COMENTARIOS DE LOS PROFESIONALES QUE OFRECEN SERVICIOS PARA NECESIDADES DEL HOGAR

Para realizar una valoración al profesional se debe presionar el botón “★ VALORAR”. Al presionar en él, la aplicación abrirá una ventana para realizar tal valoración.

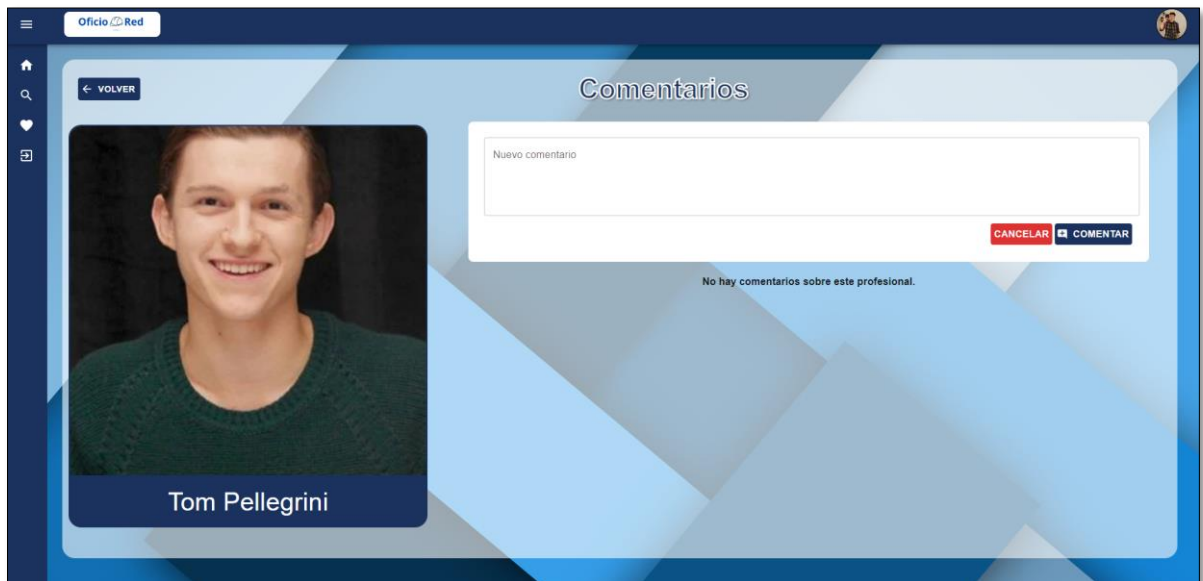


NOTA: para realizar la valoración, al oprimir en el botón “GUARDAR”, la aplicación inicia el proceso de registro de valoración y, si el proceso finaliza con éxito, mostrará un mensaje informando el registro exitoso, caso contrario, mostrará un mensaje informando el problema.

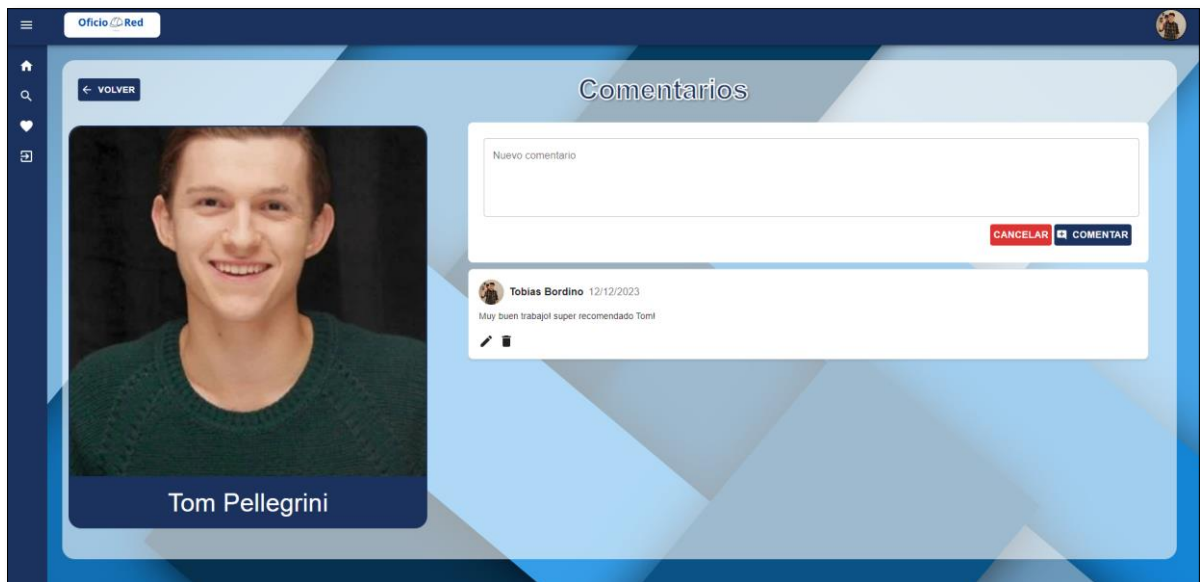
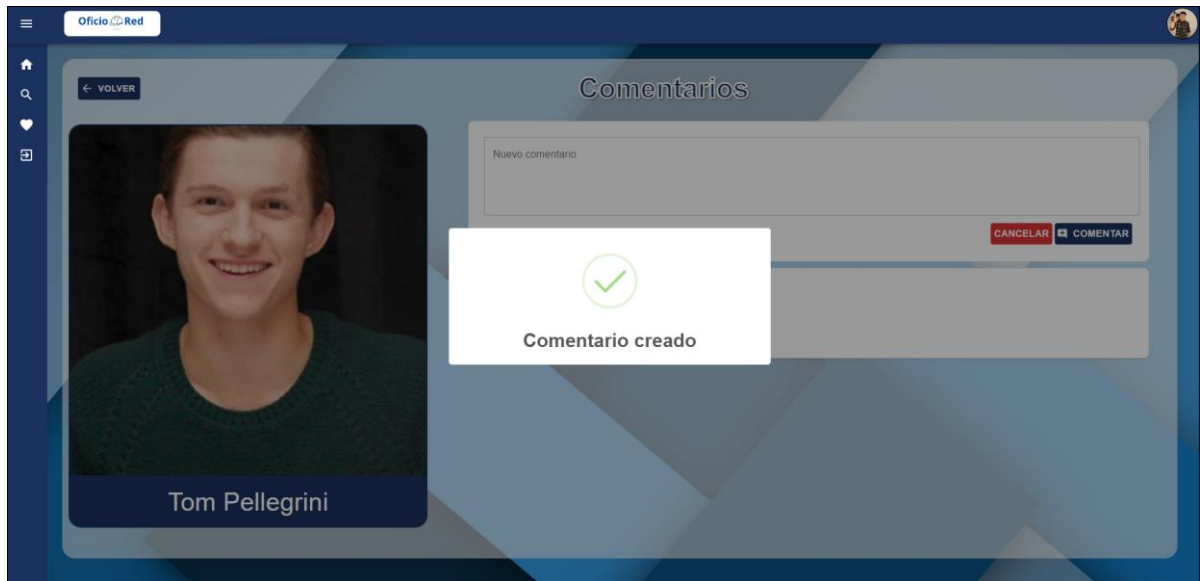


Para realizar un comentario al profesional se debe presionar el botón “COMENTARIOS”. Al presionar en él, la aplicación lo llevará a una pantalla con todos los comentarios del profesional.

NOTA: En caso de que el profesional no tenga comentarios, la aplicación mostrará un mensaje informativo de tal situación.



NOTA: para realizar el comentario, al oprimir en el botón “COMENTAR”, la aplicación inicia el proceso de registro del comentario y, si el proceso finaliza con éxito, mostrará un mensaje informando el registro exitoso y se verá reflejado el nuevo comentario, caso contrario, mostrará un mensaje informando el problema.

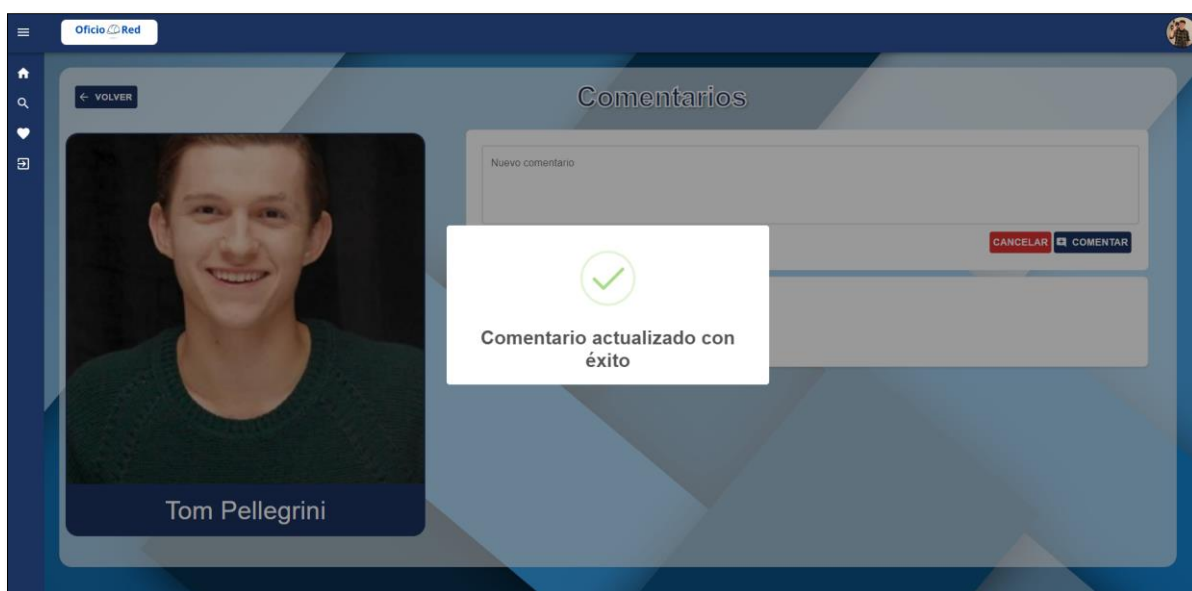
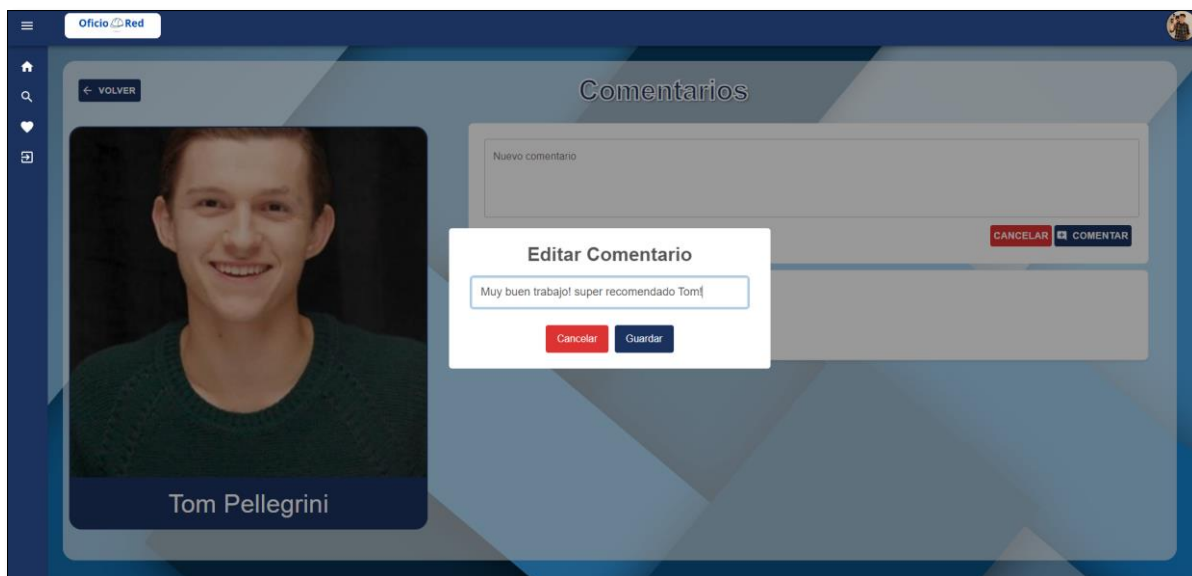


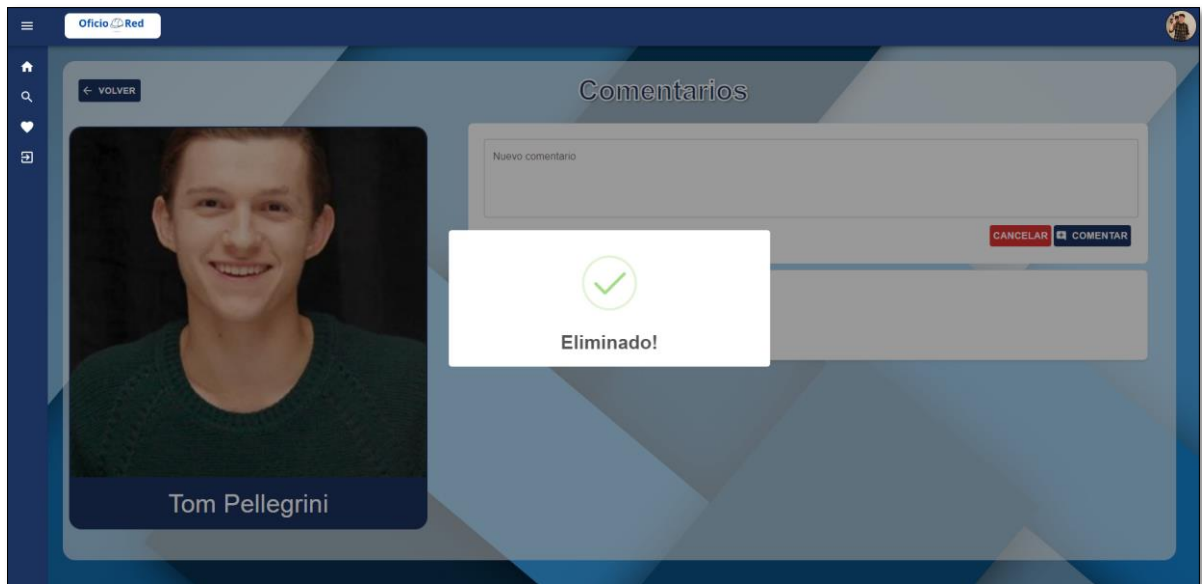
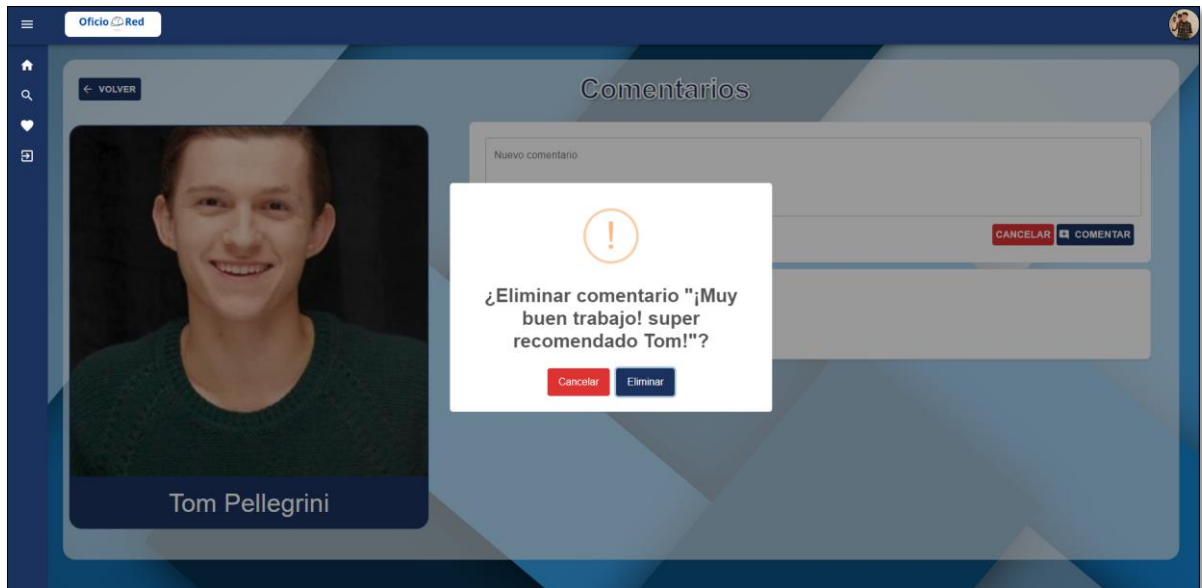
Del profesional se muestra el nombre y apellido y foto de perfil.

De la persona que realizó el comentario se muestra su foto de perfil, nombre y apellido, fecha en que realizó el comentario y el comentario en sí.

En la esquina superior izquierda se muestra un botón “VOLVER”, al oprimir en él, la aplicación dirige a la sección anterior de “Detalle de Perfil”.

NOTA: si el comentario realizado es de la persona que lo realizó, se mostrará, además, dos botones, el primero para editar el comentario y el segundo para eliminar el comentario si se desea. Al oprimir en ellos, la aplicación abrirá una ventana para editar o confirmar la eliminación del comentario respectivamente. Al oprimir en GUARDAR o ELIMINAR el comentario, la aplicación inicia el proceso de modificación del comentario o eliminación respectivamente e informará con un mensaje tal situación si finalizó o no con éxito.

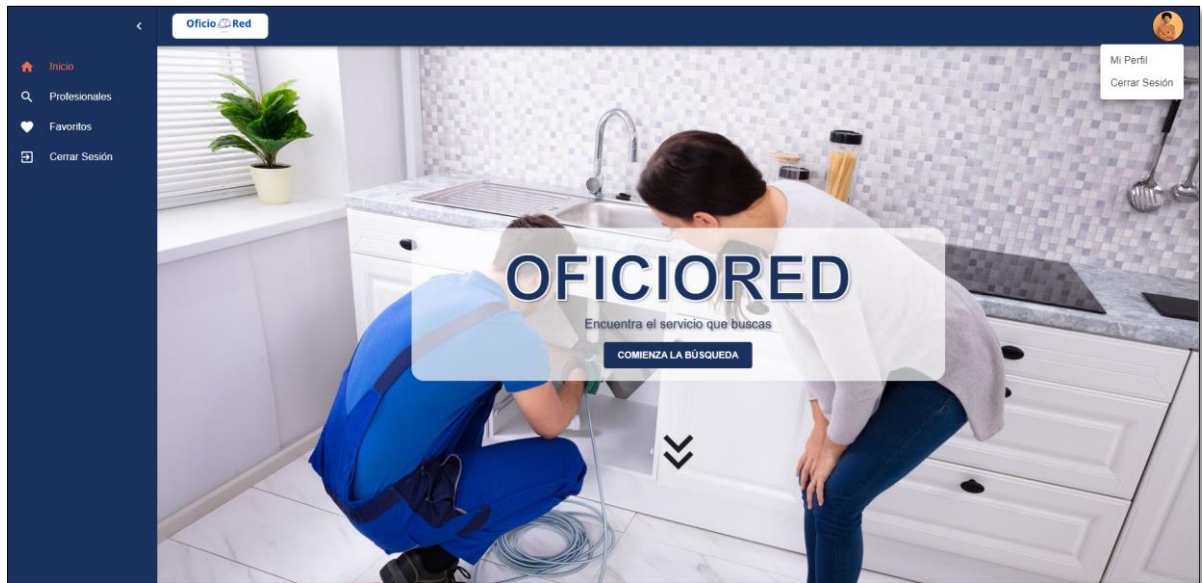




7- CONFIGURACIÓN DE MI PERFIL

Al oprimir en el ícono de la foto de perfil en la esquina superior derecha de la aplicación, se desplegará un menú donde se muestran dos botones, uno para “Cerrar Sesión” y salir de la

aplicación; y el otro “Mi Perfil” para dirigirse al módulo de “Configuración de Mi Perfil”.

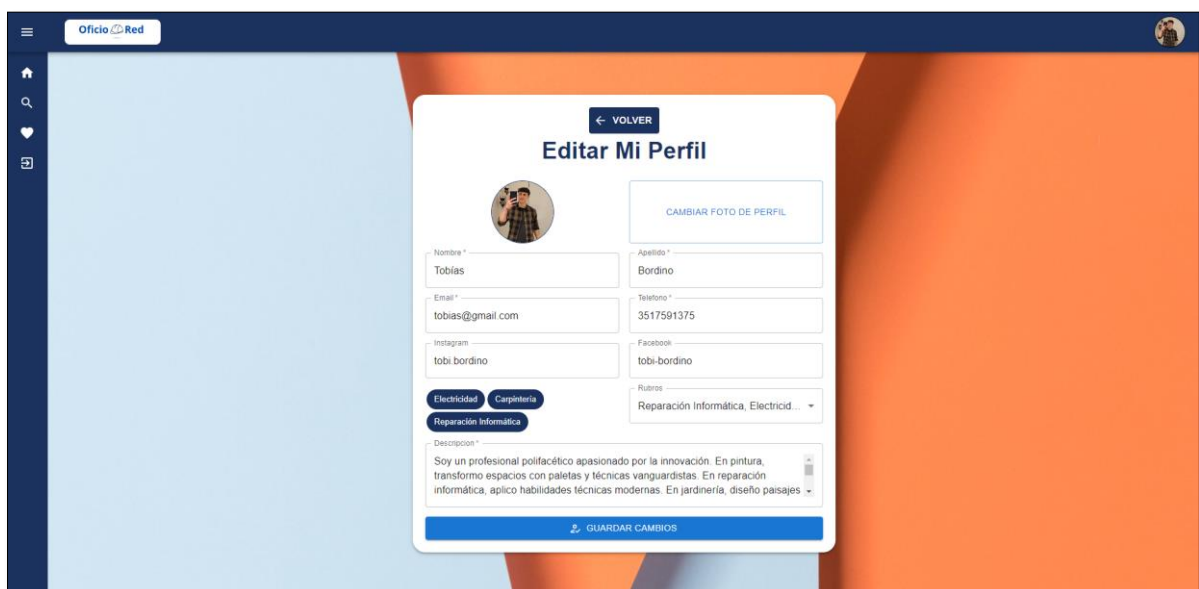


Dependiendo de si es “Profesional” o “Interesado”, la aplicación lo llevará a la página para editar sus datos según el tipo de usuario.

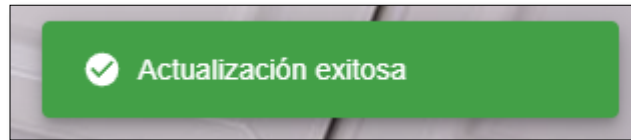
EDICIÓN DE MI PERFIL PROFESIONAL

En esta pantalla, se podrá actualizar todos los detalles relacionados con el perfil del profesional. Esto incluye la posibilidad de cambiar la foto de perfil, el nombre, apellido, dirección de correo electrónico y número de teléfono. Además, se podrá vincular y modificar la información de los perfiles de Instagram y Facebook.

Asimismo, tendrá la opción de ajustar los rubros de servicio que ofrecerá, así como proporcionar una descripción detallada de lo que es capaz de ofrecer. Esta función permite mantener el perfil actualizado y brindar a los usuarios una visión completa y precisa de las capacidades profesionales.

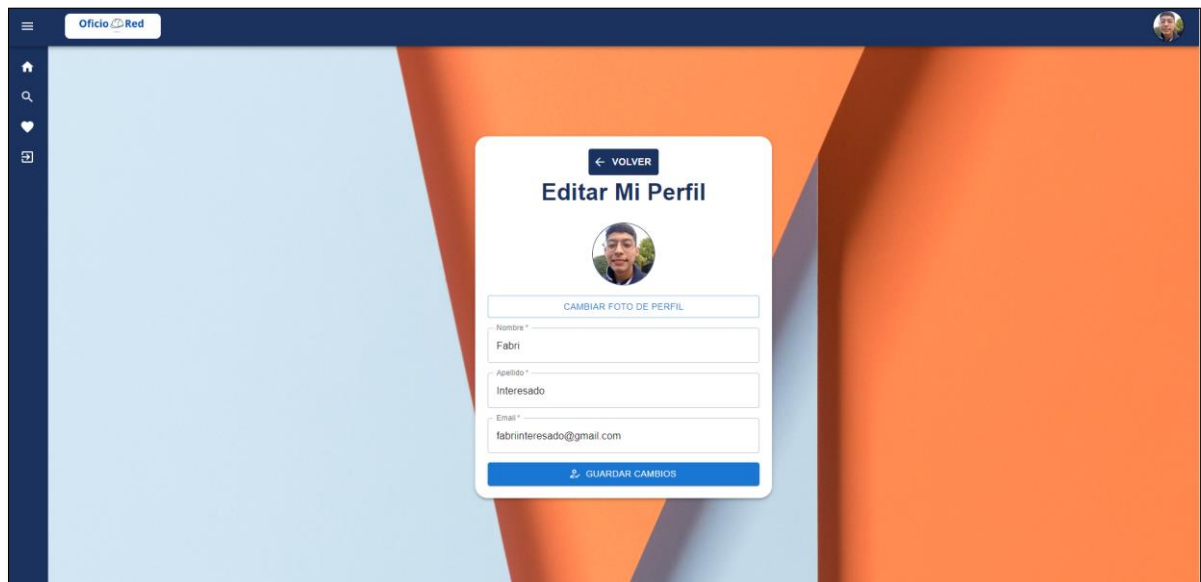


Al modificar los datos y presionar el botón “GUARDAR CAMBIOS”, la aplicación inicia el proceso de registro de cambios validando que los campos sean correctos. Si el proceso finalizó con éxito, la aplicación va a dirigirlo a la pantalla principal de la aplicación llamada “Inicio” y mostrando un mensaje en la esquina inferior derecha que fue exitosa la actualización. Si el proceso no finalizó con éxito la aplicación mostrará un mensaje informando tal situación.

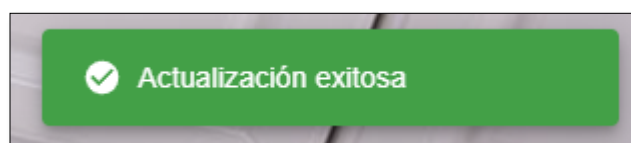


EDICIÓN DE MI PERFIL INTERESADO

En esta pantalla, se podrá actualizar todos los detalles relacionados con el perfil del interesado. Esto incluye la posibilidad de cambiar la foto de perfil, el nombre, apellido y dirección de correo electrónico. Esta función permite mantener el perfil actualizado.

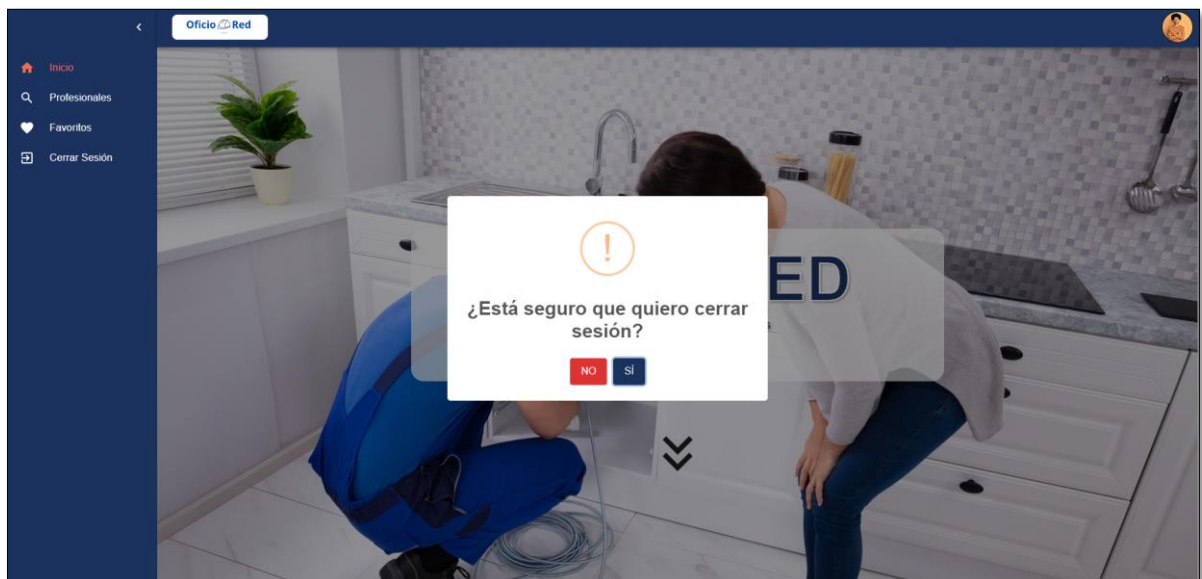
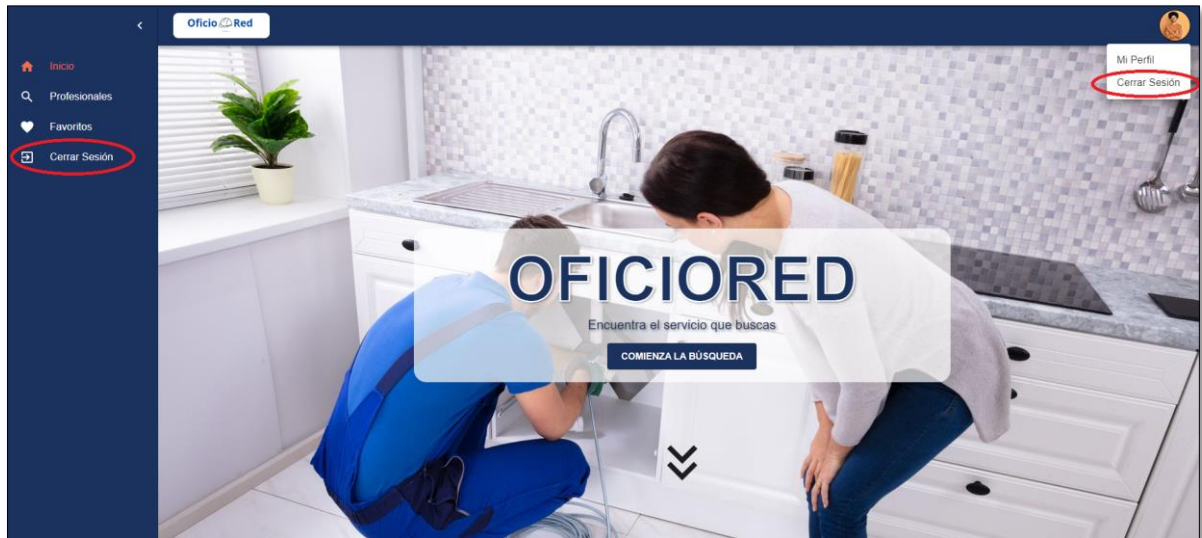


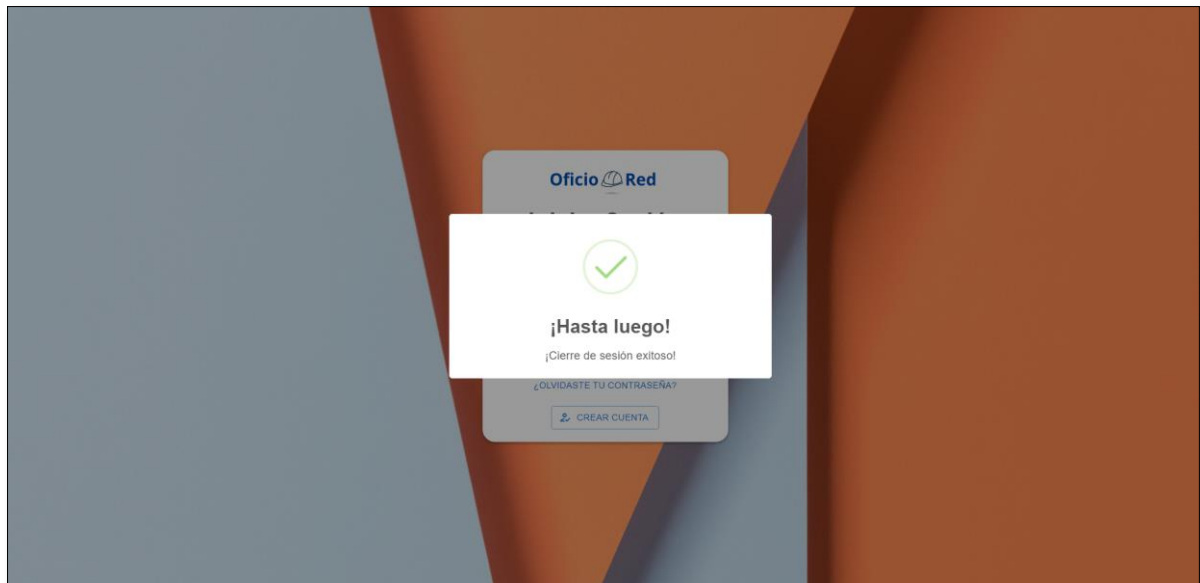
Al modificar los datos y presionar el botón “GUARDAR CAMBIOS”, la aplicación inicia el proceso de registro de cambios validando que los campos sean correctos. Si el proceso finalizó con éxito, la aplicación va a dirigirlo a la pantalla principal de la aplicación llamada “Inicio” y mostrando un mensaje en la esquina inferior derecha que fue exitosa la actualización. Si el proceso no finalizó con éxito la aplicación mostrará un mensaje informando tal situación.



8- CIERRE DE SESIÓN

Al presionar en Cerrar Sesión, ya sea desde el panel lateral izquierdo o desde el menú desplegable al presionar en la foto de perfil de la esquina superior derecha, la aplicación mostrará una ventana de confirmación para confirmar tal acción. Al oprimir en el botón “SI”, la aplicación inicia el proceso de cierre de sesión para salir de la cuenta de OficioRed y mostrará un mensaje de hasta luego y dirige al módulo de Inicio de Sesión.

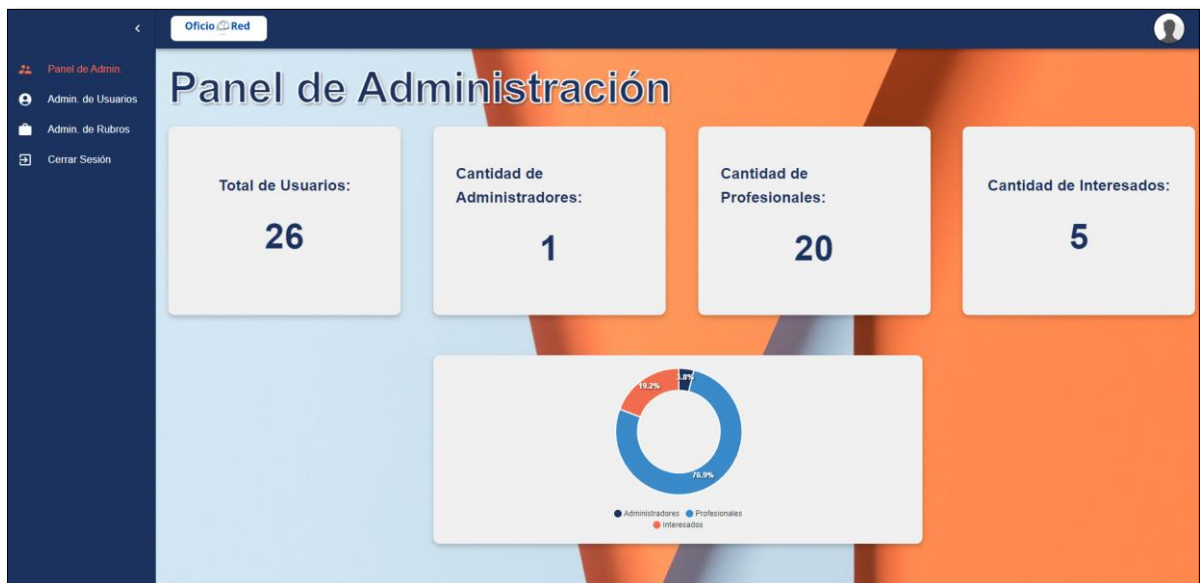




9- ADMINISTRACIÓN DE SISTEMA (ADMINISTRADOR)

PANEL DE ADMINISTRACIÓN

Al ingresar sesión como “administrador”, la aplicación dirige a la sección de “Panel de Administración” donde se muestran datos estadísticos de los usuarios de la aplicación. Además, se muestra un gráfico descriptivo de tal información.



ABMC DE USUARIOS

En esta pantalla se muestra una tabla con las siguientes columnas:

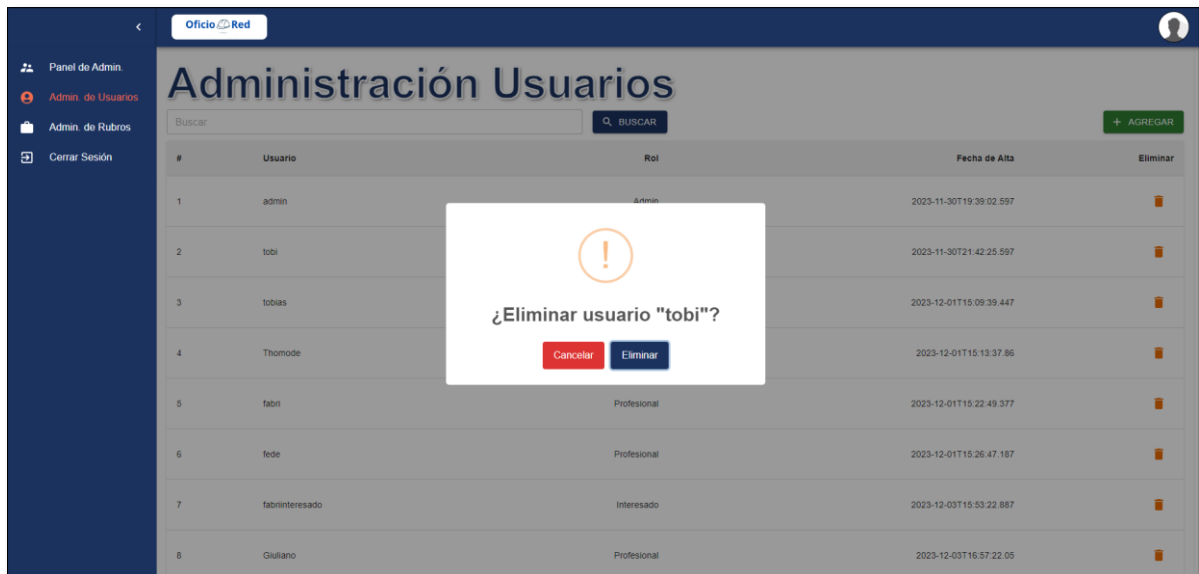
- 1- “#”: auto incremental para saber la cantidad de usuarios existentes.
- 2- “Usuario”: nombre del usuario
- 3- “Rol”: rol del usuario (puede ser “Admin”, “Profesional” o “Interesado”).
- 4- “Fecha de Alta”: indica la fecha que se creó el usuario.

- 5- “Eliminar”: al oprimir en el botón permite eliminar al usuario, la aplicación mostrará una ventana de confirmación para confirmar tal eliminación y no se haga por equivocación.



#	Usuario	Rol	Fecha de Alta	Eliminar
1	admin	Admin	2023-11-30T19:39:02.597	
2	tobi	Interesado	2023-11-30T21:42:25.597	
3	tobias	Profesional	2023-12-01T15:09:39.447	
4	Thomode	Profesional	2023-12-01T15:13:37.86	
5	fabri	Profesional	2023-12-01T15:22:49.377	
6	fedo	Profesional	2023-12-01T15:26:47.187	
7	fabriinteresado	Interesado	2023-12-03T15:53:22.887	
8	Giuliano	Profesional	2023-12-03T16:57:22.05	

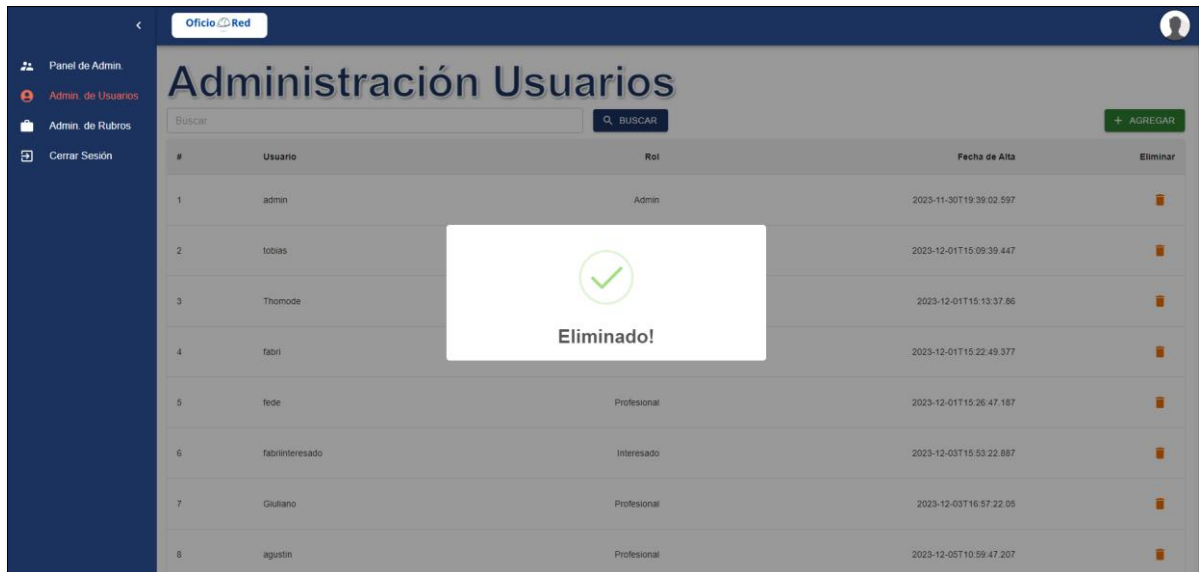
NOTA: al oprimir en el botón de la columna de Eliminar, la aplicación abrirá una ventana confirmar la eliminación del usuario. Al oprimir en ELIMINAR, la aplicación inicia el proceso de eliminación e informará con un mensaje tal situación si finalizó o no con éxito.



#	Usuario	Rol	Fecha de Alta	Eliminar
1	admin	Admin	2023-11-30T19:39:02.597	
2	tobi	Interesado	2023-11-30T21:42:25.597	
3	tobias	Profesional	2023-12-01T15:09:39.447	
4	Thomode	Profesional	2023-12-01T15:13:37.86	
5	fabri	Profesional	2023-12-01T15:22:49.377	
6	fedo	Profesional	2023-12-01T15:26:47.187	
7	fabriinteresado	Interesado	2023-12-03T15:53:22.887	
8	Giuliano	Profesional	2023-12-03T16:57:22.05	

¿Eliminar usuario "tobi"?

Cancelar Eliminar

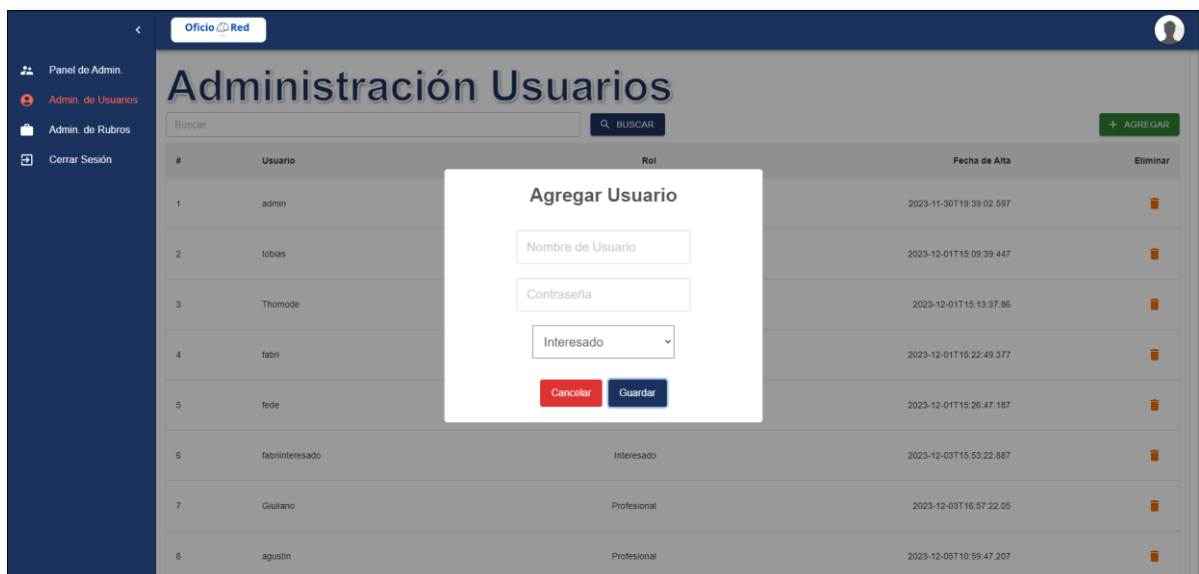


The screenshot shows the 'Administración Usuarios' page with a confirmation modal. The table lists the following users:

#	Usuario	Rol	Fecha de Alta	Eliminar
1	admin	Admin	2023-11-30T19:39:02.597	
2	tobias		2023-12-01T15:09:39.447	
3	Thomode		2023-12-01T15:13:37.86	
4	fabri		2023-12-01T15:22:49.377	
5	fede	Profesional	2023-12-01T15:26:47.187	
6	fabriinteresado	Interesado	2023-12-03T15:53:22.887	
7	Giuliano	Profesional	2023-12-03T16:57:22.05	
8	agustin	Profesional	2023-12-05T10:59:47.207	

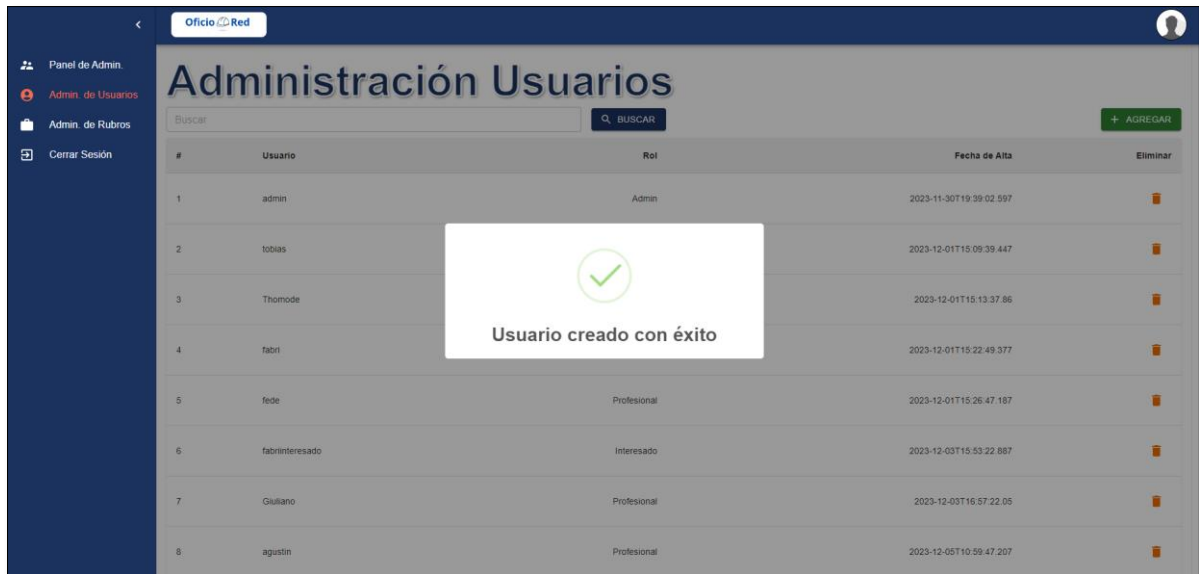
Para crear un nuevo usuario, en la esquina superior derecha se debe oprimir el botón “+ AGREGAR”, la aplicación abrirá una ventana solicitando ingresar el nombre del nuevo usuario, la contraseña y el rol correspondiente.

NOTA: al oprimir en el botón “GUARDAR”, la aplicación inicia el proceso de registro del usuario y, si el proceso finaliza con éxito, mostrará un mensaje informando el registro exitoso, caso contrario, mostrará un mensaje informando el problema.

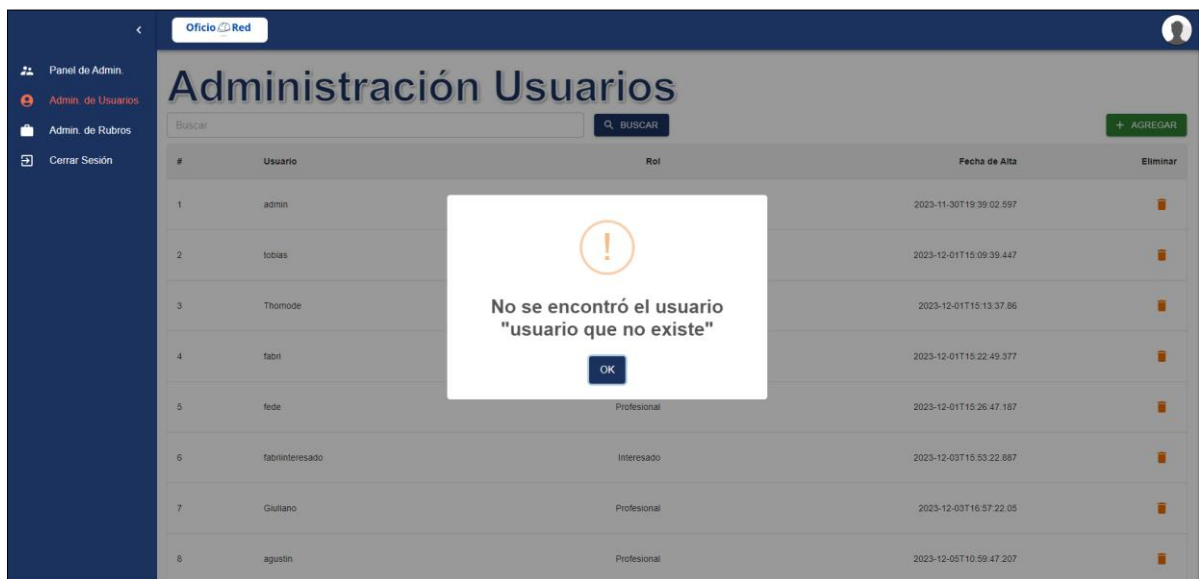


The screenshot shows the 'Agregar Usuario' modal form with the following fields and options:

- Nombre de Usuario:
- Contraseña:
- Rol:
- Buttons:



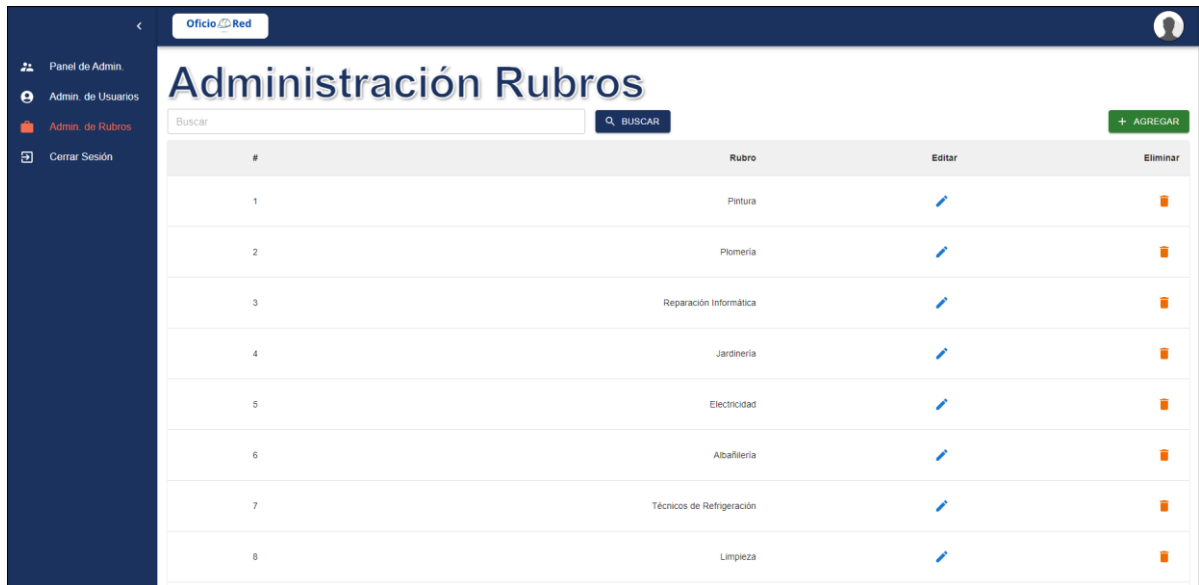
En la parte superior de este módulo, se ubica un **Buscador**, en el cual se podrá ingresar el nombre de usuario; al presionar en el botón “BUSCAR”, la aplicación inicia el proceso de búsqueda. Si el proceso finalizó con éxito, la aplicación muestra el/los usuario/s que contenga/n el valor ingresado en el Buscador. Si el proceso no finalizó con éxito la aplicación mostrará un mensaje informando tal situación y reiniciará los valores de búsqueda para poder seguir buscando otro usuario.



















ABMC DE RUBROS

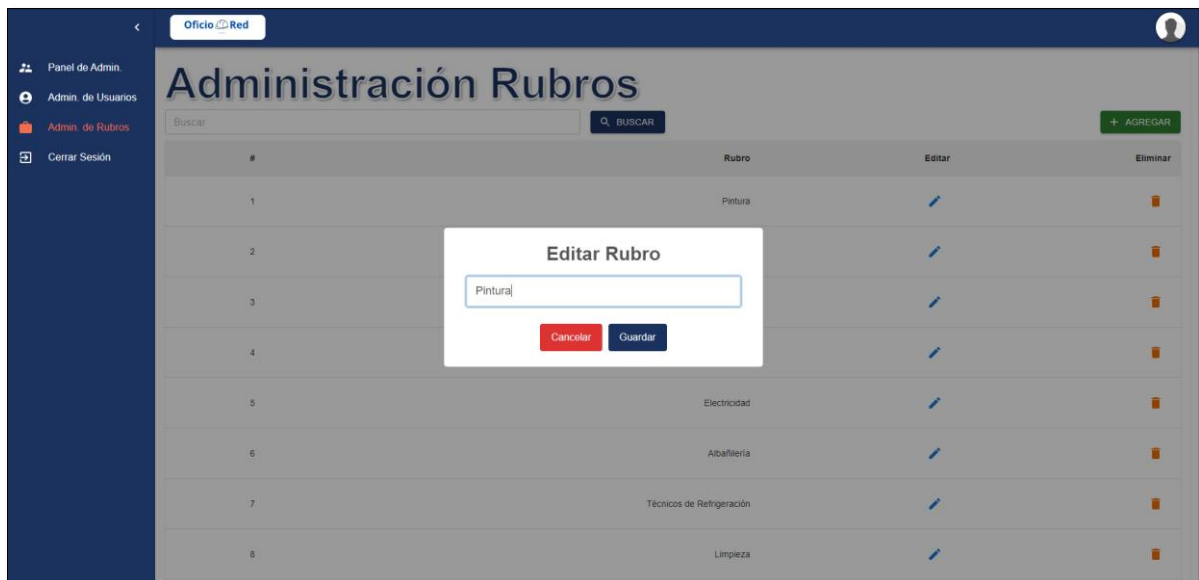
En esta pantalla se muestra una tabla con cuatro columnas:

















- 1- “#”: auto incremental para saber la cantidad de rubros existentes.
- 2- “Rubro”: nombre del rubro.
- 3- “Editar”: al oprimir en el botón permite editar al rubro, se podrá modificar su nombre.
- 4- “Eliminar”: al oprimir en el botón permite eliminar al rubro, la aplicación mostrará una ventana de confirmación para confirmar tal eliminación y no se haga por equivocación.



#	Rubro	Editar	Eliminar
1	Pintura		
2	Plomería		
3	Reparación Informática		
4	Jardinería		
5	Electricidad		
6	Albañilería		
7	Técnicos de Refrigeración		
8	Limpieza		

NOTA: al oprimir en los botones de las columnas de Editar/Eliminar, la aplicación abrirá una ventana para editar la información del rubro o confirmar la eliminación del rubro respectivamente. Al oprimir en GUARDAR o ELIMINAR, la aplicación inicia el proceso de modificación del rubro o eliminación respectivamente e informará con un mensaje tal situación si finalizó o no con éxito.




















#	Rubro	Editar	Eliminar
1	Pintura		
2			
3			
4			
5	Electricidad		
6	Albañilería		
7	Técnicos de Refrigeración		
8	Limpieza		

Oficio Red

Administración Rubros

Buscar

#	Rubro	Editar	Eliminar
1	PinturaA		
2			
3			
4			
5	Electricidad		
6	Albañilería		
7	Técnicos de Refrigeración		
8	Limpieza		




















Rubro actualizado con éxito

Oficio Red

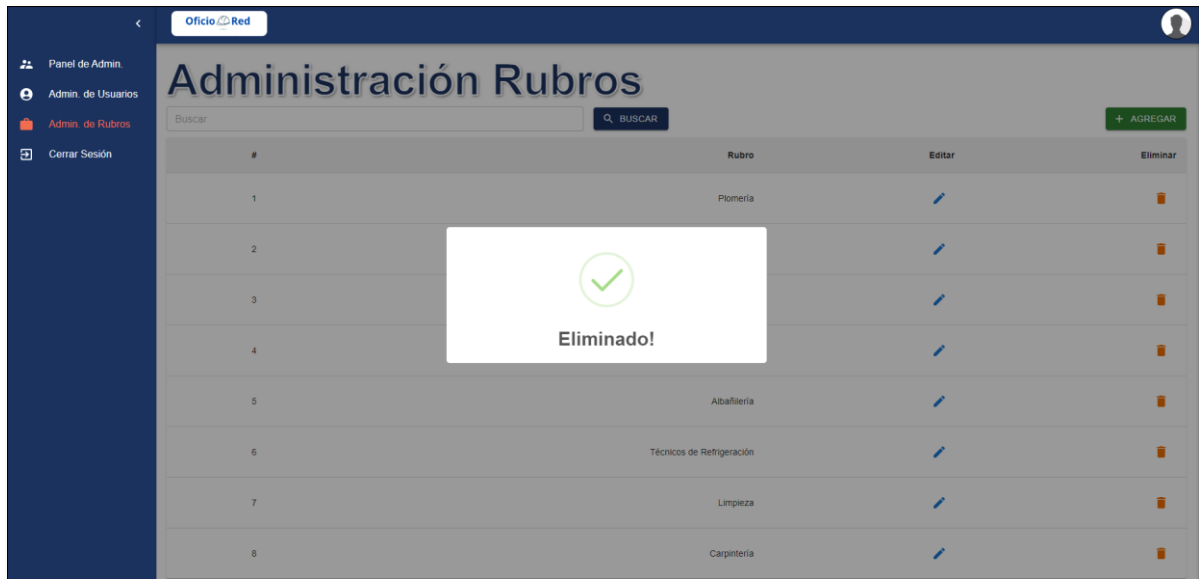
Administración Rubros

Buscar

#	Rubro	Editar	Eliminar
1	Pintura		
2			
3			
4			
5	Electricidad		
6	Albañilería		
7	Técnicos de Refrigeración		
8	Limpieza		

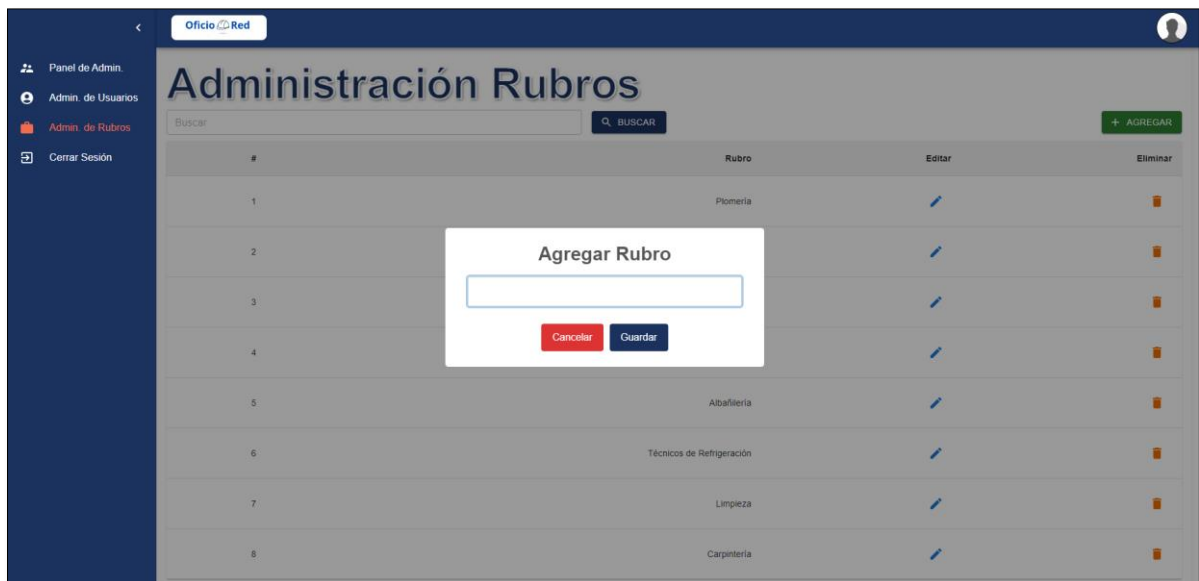


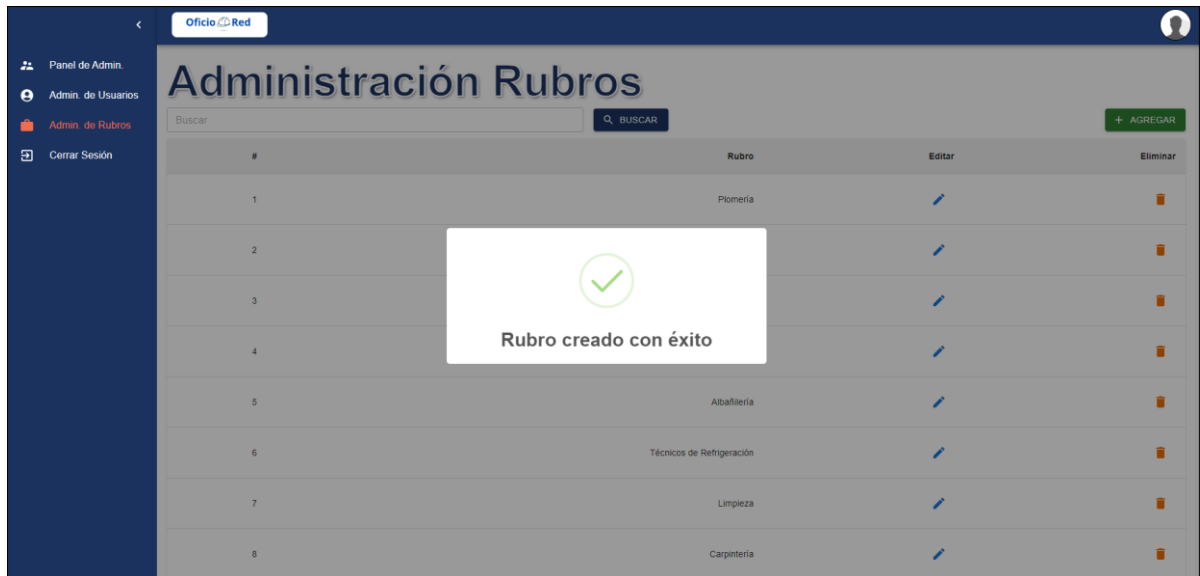
¿Eliminar rubro "Pintura"?



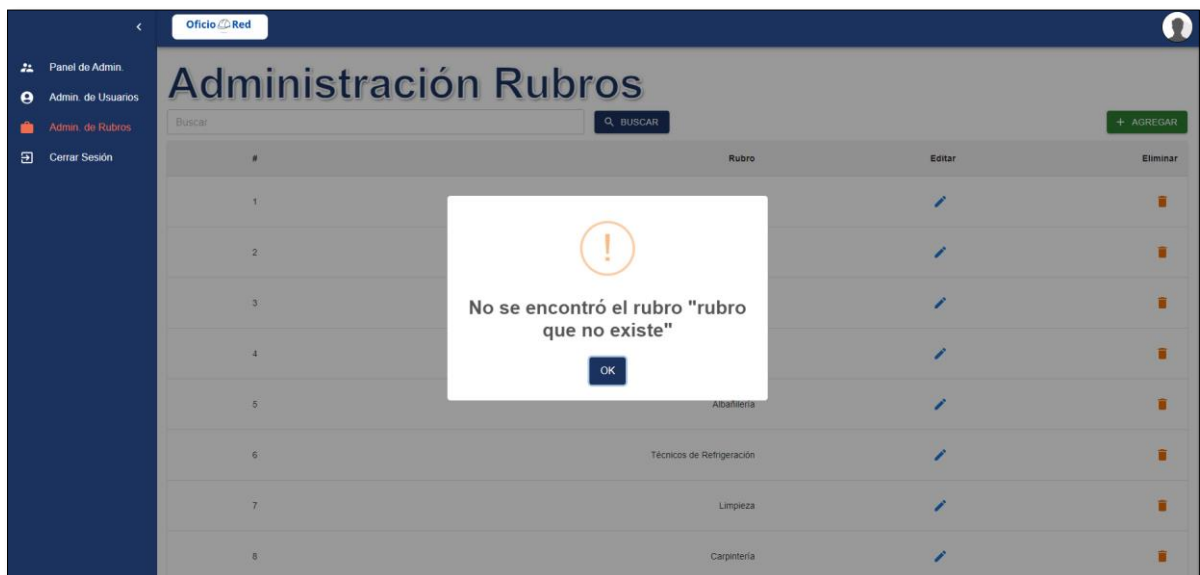
Para crear un nuevo rubro, en la esquina superior derecha se debe oprimir el botón “+ AGREGAR”, la aplicación abrirá una ventana solicitando ingresar el nombre del nuevo rubro.

NOTA: al oprimir en el botón “GUARDAR”, la aplicación inicia el proceso de registro del rubro y, si el proceso finaliza con éxito, mostrará un mensaje informando el registro exitoso, caso contrario, mostrará un mensaje informando el problema.





En la parte superior de este módulo, se ubica un **Buscador**, en el cual se podrá ingresar el nombre del rubro; al presionar en el botón “BUSCAR”, la aplicación inicia el proceso de búsqueda. Si el proceso finalizó con éxito, la aplicación muestra el/los rubro/s que contenga/n el valor ingresado en el Buscador. Si el proceso no finalizó con éxito la aplicación mostrará un mensaje informando tal situación y reiniciará los valores de búsqueda para poder seguir buscando otro rubro.



HISTORIA DE REVISIÓN

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	AUTOR
08/12/2023	1.0	Creación del documento y entrega de este.	- Bordino Coniglio, Tobías Martín - 93611 - Figueroa López, Tomás – 91357 - Pellegrini, Gastón – 75702 - Sposetti, Joaquín Ezequiel – 89774 - Suarez, Emiliano Fabricio - 91134