

02;03 – Cadastrar novo Contratante/Faz-Tudo

O visitante deve clicar em um link da landing page para ser encaminhado à uma página de cadastro, onde deve preencher

Nome

Senha

Dt. de Nascimento

Endereço Completo

E-mail

**** Caso se identifique como um trabalhador ****

Classe de trabalhos para a qual se encontra apto

04 – Efetuar Login:

O usuário insere seu usuário e senha e é logado no sistema com sua respectiva perspectiva do sistema, Contratante ou Faz-Tudo e ter suas funcionalidades habilitadas

05 – Gerente do Sistema cadastra novo tipo de trabalho:

O visitante entra com as credenciais de um gerente de sistema, este usuário deve possuir uma área de administração onde pode criar novas categorias de trabalho que ficarão disponíveis para novos jobs criados.

06 – Gerente do Sistema visualiza relatórios de pagamentos:

O visitante entra com as credenciais de um gerente de sistema, este usuário deve possuir uma área de administração, onde seja possível extrair informações de pagamentos efetuados através da ferramenta. Este deve trazer, contratante, contratado, um link para o job e a quantia do pagamento.

07 – Contratante Cria novo Trabalho:

O usuário deve estar logado como um contratante e entrar os seguintes dados:

Breve descrição do trabalho

Categoria do trabalho

Anexos como fotos ou vídeos

08 – Contratante Pesquisa Seus Trabalhos:

O usuário deve ser do tipo Faz-Tudo e ter uma oferta sob análise de contratante, ou um trabalho finalizado. Esta pesquisa deve retornar uma lista com todas ofertas ainda em aberto por parte do Faz-Tudo e os jobs já finalizados do mesmo.

09 – Contratante cancela um trabalho:

O usuário deve ser do tipo Contratante e deve ter um trabalho ainda em fase de oferta e negociação, após cancelar um trabalho este é perdido e não pode ser recuperado pelo contratante e não deve aparecer em futuras pesquisas

10 – Contratante Altera Trabalho:

O usuário deve ser do tipo contratante e o trabalho deve estar em fase de oferta e negociação, o usuário pode alterar a descrição e adicionar nova mídia ao job ou ainda mudar a categoria do trabalho.

11 – Contratante Confirma Contratação/ Contrata Faz-Tudo:

O usuário deve ser do tipo Contratante e o Job deve possuir ao menos uma oferta para ser confirmada. Ao confirmar o Job sai da lista de trabalhos disponíveis e se mantém visíveis apenas para o Contratante e o Faz-Tudo envolvido.

12 – Contratante Efetua pagamento:

O usuário deve ser do tipo Contratante e ter concluído um Job para o qual o tipo de pagamento é do tipo crédito.

13 – Contratante Conclui Pedido de Trabalho:

O usuário deve ser do tipo contratante e deve ter um trabalho confirmado, ao pressionar para finalizar o trabalho o Contratante é enviado para tela de pagamento caso a forma de pagamento seja em cartão de crédito. Após isso o job passa a fazer parte do histórico dos usuários envolvidos e é dado como encerrado.

14 – Contratante Avalia Trabalho Concluído:

O usuário deve ser do tipo contratante e possuir um trabalho registrado como concluído e ainda não avaliado. O contratante avalia o Faz-Tudo pelo trabalho com uma nota de 1 à 5

15 – Contratante ou Faz-Tudo fazem contato:

Um Faz-Tudo deve fazer uma oferta à um job ainda em fase de negociação, após este momento, ambos podem trocar mensagens, que se mantêm privadas aos envolvidos.

16 – Faz-Tudo Pesquisa Ofertas de Trabalho:

O usuário deve ser do tipo Faz-Tudo, entrar filtros como distância máxima aceita e categorias de trabalho. O sistema deve listar jobs em fase de negociação dentro dos parâmetros estipulados

17 – Faz-Tudo Oferece Serviço:

O usuário deve ser do tipo Faz-Tudo, este deve selecionar um job em fase de negociação e marcar interesse estipulando um valor para o serviço a ser prestado, o Faz-Tudo é adicionado à notificações para este trabalho e agora este e o Contratante devem ser capazes de trocar mensagens

18 – Faz-Tudo Confirma Trabalho:

O usuário Contratante deve confirmar o job com o Faz-Tudo escolhido, neste momento o Faz-Tudo deve receber uma notificação e ser habilitado à confirmar em retorno, notificando novamente o Contratante.

19 – Faz-Tudo Recebe Pagamento:

O usuário Faz-Tudo recebe uma notificação e confirma que recebeu o pagamento devido de um job finalizado

20 – Contratante Avalia Oferta de Serviço:

O usuário deve ser do tipo contratante ter um job que já recebeu ofertas de serviço, este Job agora lista as ofertas feitas com valor e o Faz-Tudo relacionado à oferta.

21 – Faz-Tudo Pesquisa histórico de trabalhos efetuados:

O usuário deve ser do tipo Faz-Tudo, o usuário pode especificar um intervalo de datas para qual todos jobs concluídos por este são retornados. Ao final da página um somatório com o valor pago por cada um.