

Manual de Usuario

1. Introducción

Bienvenido al sistema **OKH**. Este manual le guiará a través de los pasos para iniciar sesión, navegar y utilizar las diferentes funcionalidades disponibles. El sistema permite la creación, edición y gestión de publicaciones, incluyendo el reporte y aprobación de contenido.

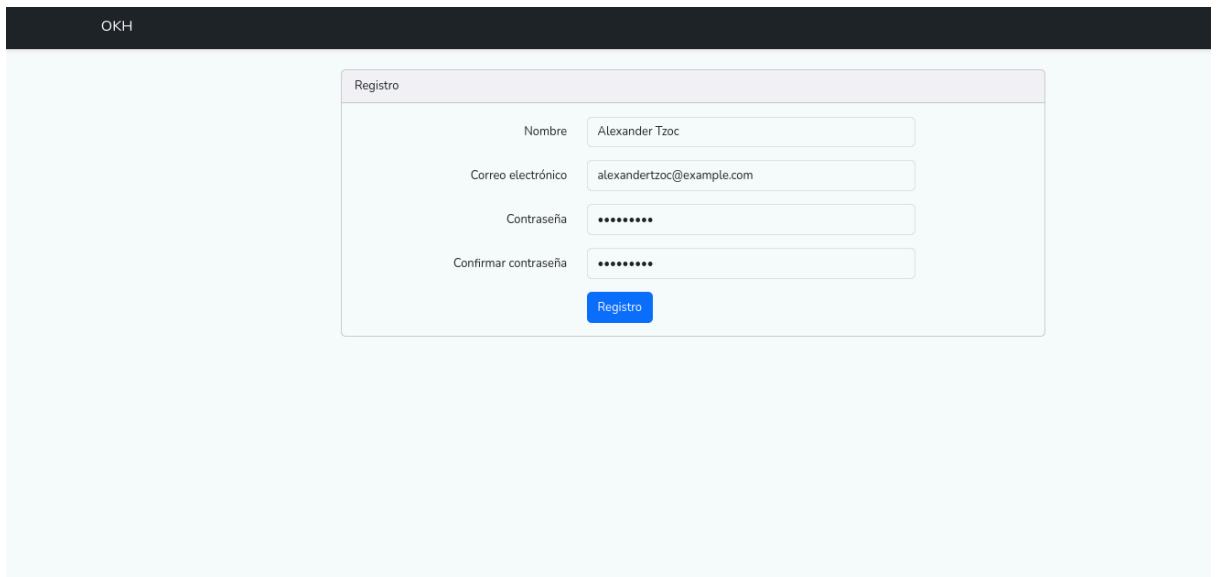
2. Requisitos del sistema

- Navegador web actualizado (Chrome, Firefox, Safari, Edge).
- Conexión a Internet.
- Acceso a una cuenta de usuario en el sistema para funcionalidades restringidas.

3. Inicio de Sesión y Registro

3.1 Registro

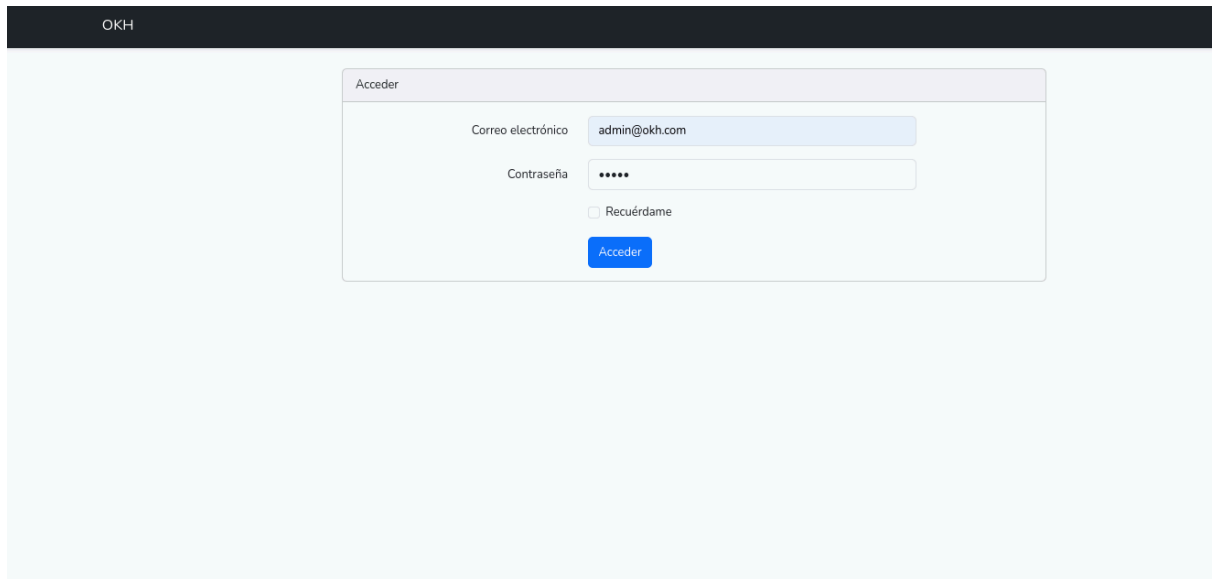
1. Acceda a la pantalla de **Registro** desde la página de inicio.
2. Complete el formulario con su nombre, correo electrónico y contraseña.
3. Haga clic en **Registrar** para crear su cuenta.



The screenshot shows the OKH registration interface. At the top, a dark header bar contains the text "OKH". Below this, a light blue box titled "Registro" contains a form with four input fields: "Nombre" (filled with "Alexander Tzoc"), "Correo electrónico" (filled with "alexandertzoc@example.com"), "Contraseña" (masked with "*****"), and "Confirmar contraseña" (masked with "*****"). A blue button labeled "Registro" is positioned at the bottom right of the form.

3.2 Inicio de Sesión

1. Desde la página de inicio, haga clic en **Iniciar sesión**.
2. Introduzca su correo electrónico y contraseña en el formulario.
3. Pulse en **Entrar** para acceder al sistema.



The screenshot shows a login interface with a dark header bar containing the text 'OKH'. Below the header is a light blue box titled 'Acceder'. Inside this box, there are two input fields: 'Correo electrónico' with the value 'admin@okh.com' and 'Contraseña' with masked characters '*****'. Below the password field is a checkbox labeled 'Recuérdame'. At the bottom of the box is a blue button labeled 'Acceder'.

4. Navegación del Sistema

Al iniciar sesión, el sistema lo dirigirá a la pantalla principal, donde verá las publicaciones disponibles y opciones para crear, gestionar y reportar publicaciones.

4.1 Barra de Navegación

La barra de navegación, ubicada en la parte superior, permite acceder a las principales secciones del sistema:

- **Inicio:** Visualizar todas las publicaciones.
- **Notificaciones:** Ver notificaciones de próximos eventos.
- **Mis Publicaciones** (publicador): Ver, editar y gestionar sus publicaciones.
- **Publicaciones reportadas** (admin): Publicaciones con 3 reportes.
- **Publicaciones pendientes de revisión:** Publicaciones para que el admin apruebe
- **Reportes a publicaciones** (admin):
- **Estados de publicaciones** (admin)

Inicio

Notificaciones

Mis publicaciones

Publicaciones reportadas

Publicaciones pendientes de revisión

Reportes a publicaciones

Estados de publicaciones

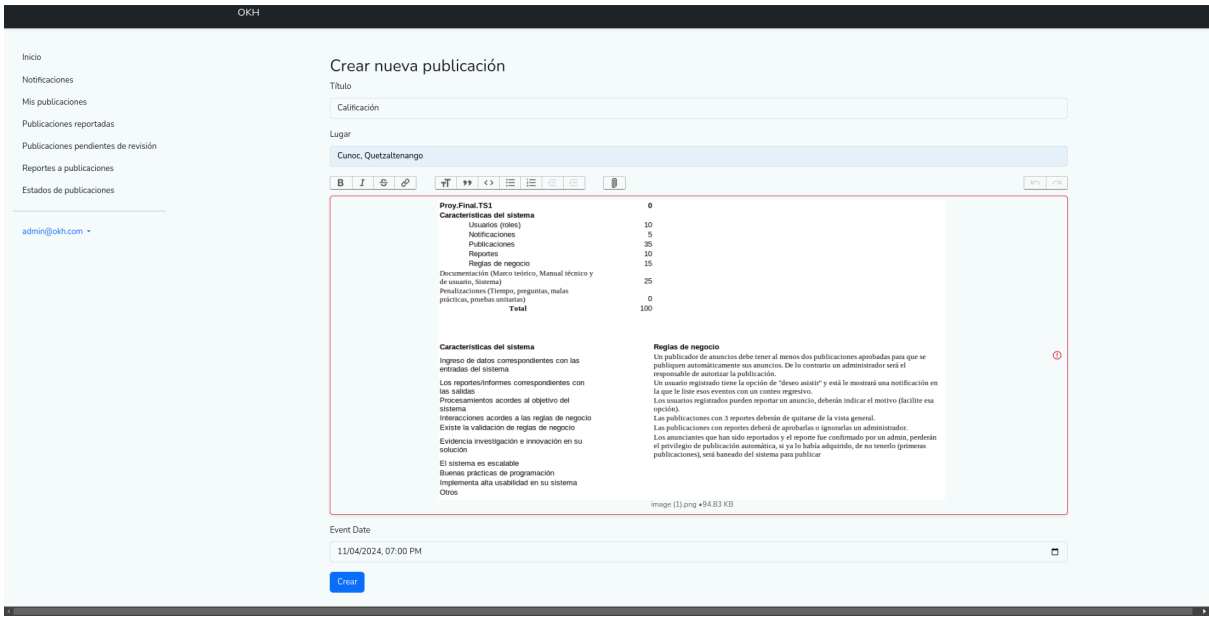
admin@okh.com ▾

Cerrar sesión

5. Gestión de Publicaciones

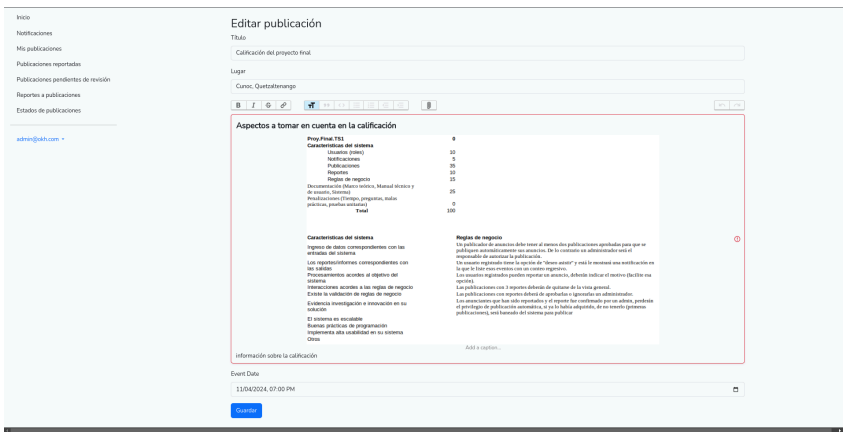
5.1 Crear una Nueva Publicación

- Desde la pantalla de inicio o la sección **Mis Publicaciones**, seleccione **Agregar publicación**.
- Complete el formulario con los datos de la publicación (título, contenido, etc.).
- Haga clic en **Crear** para crear la publicación.



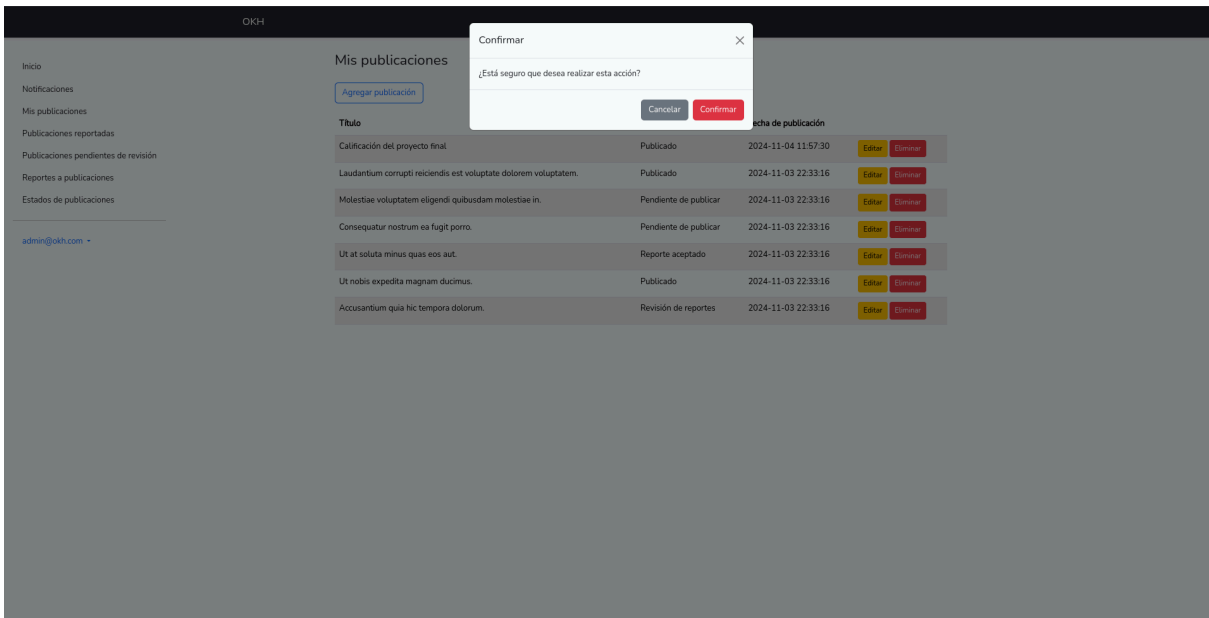
5.2 Editar una Publicación

- Vaya a **Mis Publicaciones**.
- Seleccione la publicación que desea editar y haga clic en **Editar**.
- Realice los cambios necesarios y pulse **Guardar** para actualizar la publicación.



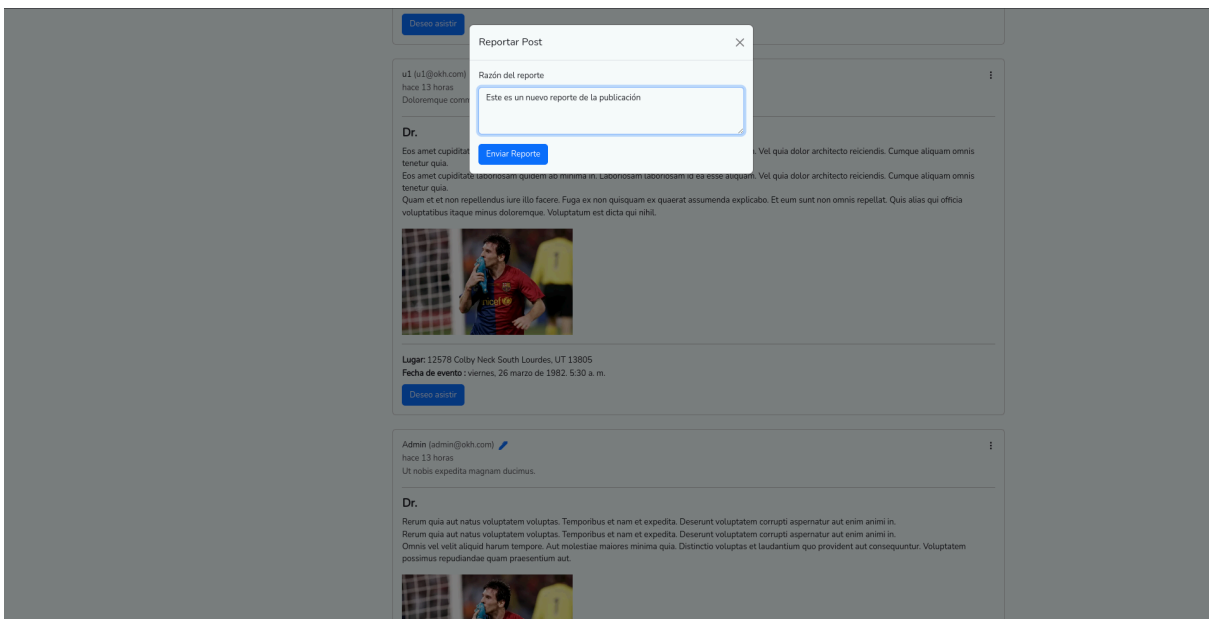
5.3 Eliminar una Publicación

1. En **Mis Publicaciones**, seleccione la publicación que desea eliminar.
2. Haga clic en **Eliminar** y confirme la acción.



6. Reportar una Publicación

1. Desde la vista de una publicación, haga clic en el botón **Reportar**.
2. Confirme el reporte en el modal que se abrirá.
3. La publicación será marcada como "En revisión de reporte".

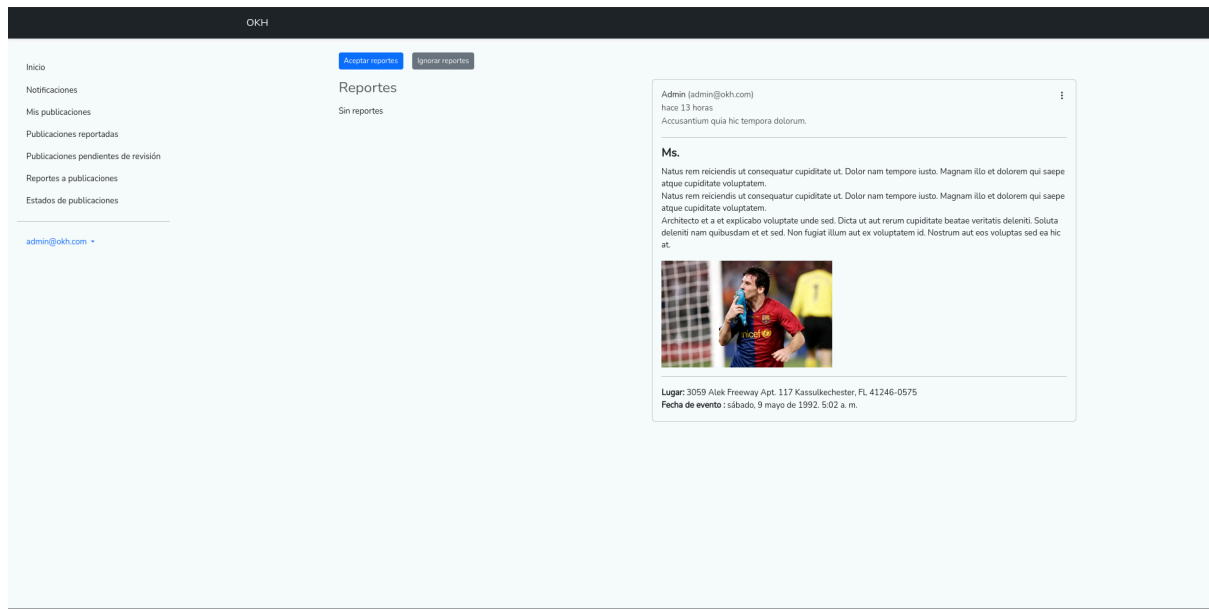


7. Moderación de Publicaciones (Solo administradores)

Los administradores pueden revisar y aprobar o rechazar publicaciones reportadas.

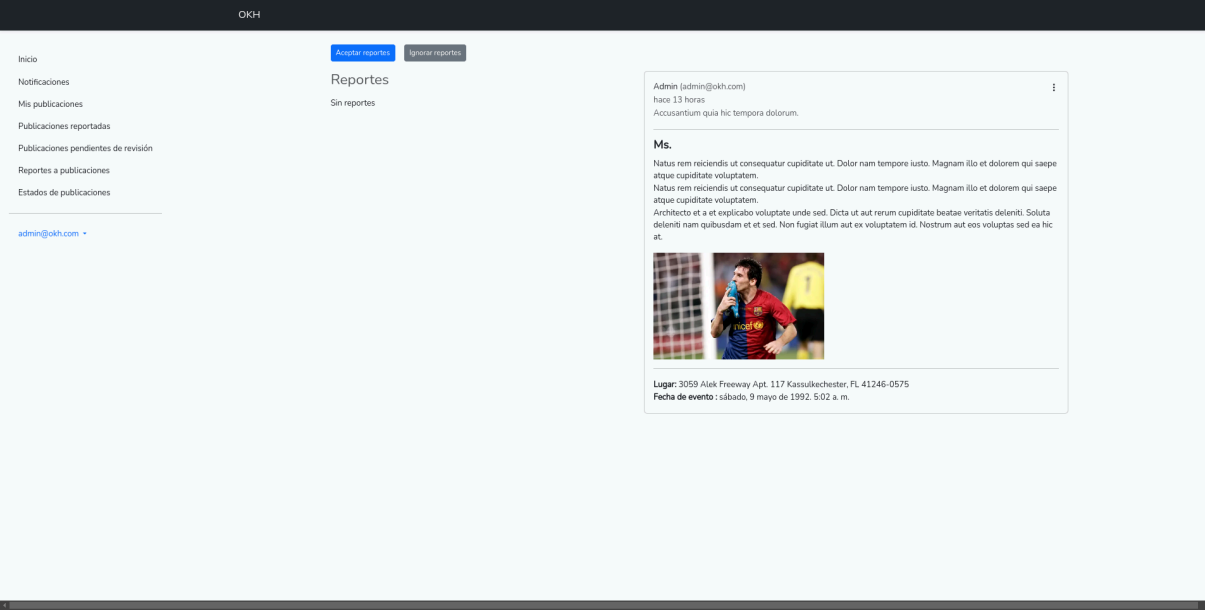
7.1 Revisar Publicación Reportada

1. En la pantalla de **Publicaciones Reportadas**, seleccione la publicación que desea revisar.
2. Haga clic en **Ver** para visualizar la información completa y los motivos del reporte.



7.2 Aprobar o Rechazar Reportes

1. Desde los detalles de una publicación reportada, seleccione **Aprobar** para publicarla o **Rechazar** para desestimar el reporte.
2. El estado de la publicación se actualizará automáticamente.



8. Notificaciones

En la sección de **Notificaciones**, puede ver los avisos relacionados con sus publicaciones, como cambios de estado o reportes.

[Imagen de notificaciones]

9. Cerrar Sesión

1. Haga clic en **Cerrar Sesión** en la barra de navegación para salir del sistema.

