



Hermandad de Donantes
de Sangre de Puertollano



MANUAL DE USUARIO

Realizado por

Alicia Fernández Cambronero

Mario Fernández Estévez

Alejandro Torres Fernández

Isabel María Montoya Maldonado

Índice

1. Introducción	página 2
2. Usuarios y funcionalidad	página 3
3. Pantalla Principal	página 5
◆ 3.1. Menú y cabecera	página 5
◆ 3.2. Cuerpo	página 7
◆ 3.3. Footer	página 7
4. Funcionalidad paso a paso	página 8
◆ 4.1. Información	página 8
◆ 4.2. ¿Puedo donar?	página 9
◆ 4.3. Noticias	página 13
◆ 4.4. Galería	página 16
◆ 4.5. Iniciar sesión y registro	página 20
◆ 4.6. Perfil	página 24
◆ 4.7. Notificaciones	página 24
◆ 4.8. Pedir cita	página 27
◆ 4.9. Administrar citas	página 28
◆ 4.10 Parametrizar citas	página 29
◆ 4.11. Modificar contenidos	página 30
❖ 4.11.1 Hermandad y Junta rectora	página 31
❖ 4.11.2 Teléfonos	página 34
❖ 4.11.3 Dirección	página 37
❖ 4.11.4 Himno	página 37
❖ 4.11.5 Test apto	página 46
❖ 4.11.6 FAQ	página 49
◆ 4.12. Registrar Estadísticas	página 52
◆ 4.13. Hermandad	página 56
◆ 4.14. Himno	página 58
◆ 4.15. FAQ	página 58
◆ 4.16. Chat para dudas	página 59
◆ 4.17. Memorias	página 66
◆ 4.18. Estadísticas	página 74
◆ 4.19 Aviso legal, político de cookies y términos legales	página 79
◆ 4.20. Newsletter	página 79
◆ 4.21. Lector Qr	página 83
5. Soporte Técnico.	página 85

1. Introducción

Bienvenido al manual de usuario de la página web de la Hermandad de los donantes de sangre de Puertollano. Este manual ha sido creado para ayudar a sacar el máximo provecho de dicha página web y aprovechar todas sus funcionalidades de manera fácil y eficiente. Aquí encontrarás instrucciones paso a paso y consejos útiles para navegar por el sitio, realizar acciones clave y personalizar tu experiencia según tus necesidades.

2. Usuarios y funcionalidad

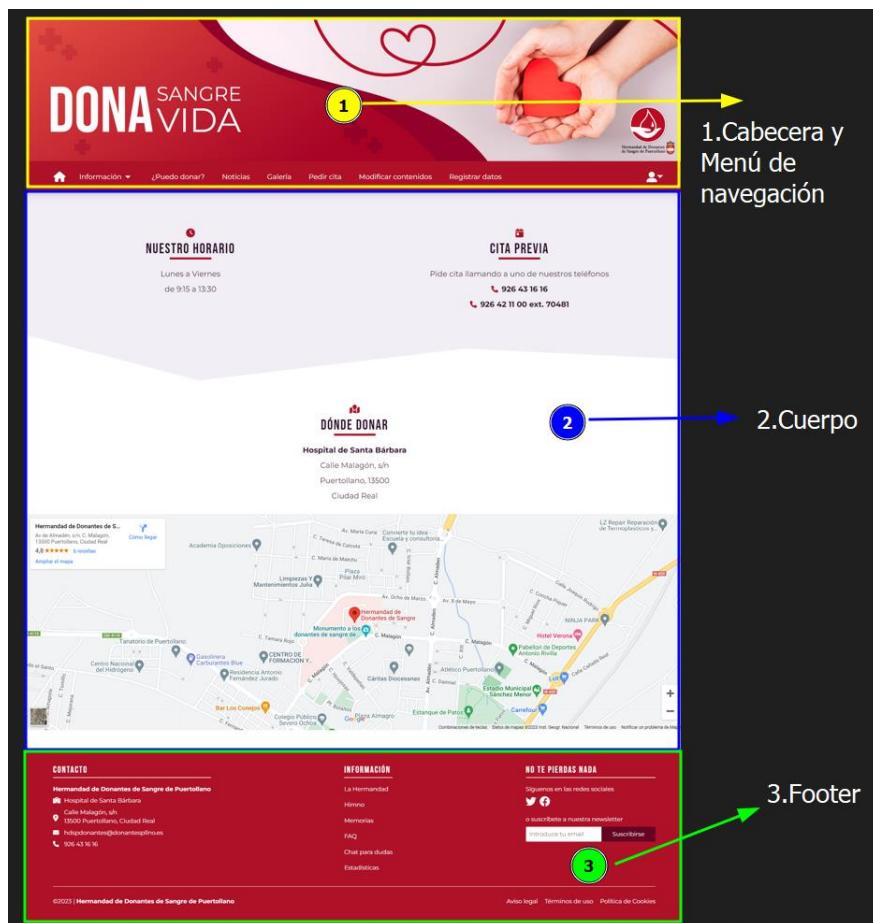
En este apartado, se describen los diferentes roles de usuario y las funcionalidades asociadas a cada uno. Siendo los siguientes:

Rol	Funcionalidad
Usuario sin registrar o sin iniciar sesión	<ul style="list-style-type: none">❖ Registro.❖ Inicio de sesión (previo registro).❖ Consultar información sobre las diferentes donaciones❖ Consultar información sobre los requisitos previos, durante y posteriores a la donación❖ Realizar test de ¿puedo donar?❖ Consultar información de la sección noticias.❖ Ver las diferentes imágenes en la sección galería.❖ Consultar toda la información de la Hermandad.❖ Ver las memorias de la Hermandad.❖ Escuchar y descargar el himno de los donantes.❖ Resolver dudas en la sección FAQs.❖ Suscribirse a la Newsletter.❖ Consultar información sobre la política de cookies, aviso legal y términos de uso.❖ Ver los gráficos de estadísticas de la hermandad.
Usuario registrado o con sesión iniciada	<ul style="list-style-type: none">➤ Podrá realizar todas las funciones del usuario sin registrar o sin iniciar sesión, además de:<ul style="list-style-type: none">❖ Iniciar sesión o cerrar sesión.❖ Pedir cita.❖ Consultar sus citas.❖ Cancelar sus citas.❖ Consultar dudas a través del chat.❖ Administrar su perfil❖ Subir fotos a la galería previo consentimiento del administrador
Usuario Administrador	<ul style="list-style-type: none">➤ Podrá realizar todas las funciones anteriormente descritas, además de:<ul style="list-style-type: none">▪ Modificar el contenido de la página de inicio.▪ Modificar el contenido de la página de la sección de la Hermandad.▪ Añadir o eliminar imágenes de la sección de galería.▪ Moderar el chat▪ Dar permisos para que los usuarios puedan subir sus propias imágenes.▪ Añadir nuevos datos a las estadísticas.▪ Añadir, modificar o eliminar de las siguientes secciones:<ul style="list-style-type: none">○ ¿Puedo donar? (preguntas del formulario).

- Noticias.
- Memorias.
- FAQs.
- Himnos.
- Pedir citas (días para las citas y horarios).
- Junta rectora

3. Usuarios y funcionalidad

En esta sección del manual, veremos la estructura de la pantalla, la cual se mantendrá constante en toda la aplicación, a excepción del cuerpo, que variará según el contexto. A continuación, analizaremos los elementos que conforman la estructura de la pantalla, la cual irá variando según la funcionalidad de nuestro usuario.



3.1. Cabecera y Menú de navegación

La parte de la cabecera contiene el logotipo de la hermandad además de una imagen invitando al usuario a donar, en cuanto al menú de navegación como ya se ha comentado lo podremos ver con distintas funcionalidades según usuario, siendo las siguientes:

- Usuario sin iniciar la sesión:





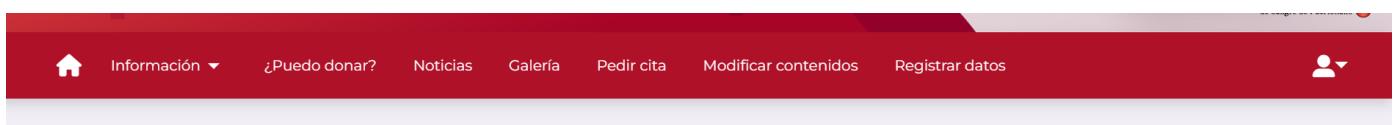
Como se aprecia en la segunda imagen si ubicamos el ratón encima de la sección de información y pinchamos en ella esta nos mostrara un desplegable en cual pincharemos a la sección que queramos ir.

-Usuario con la sesión iniciada:

Al igual que ocurría con el menú desplegable de la sección de información, vamos a obtener el mismo resultado si nos ubicamos encima del ícono con forma de usuario, dicho menú desplegable nos permitirá manejar nuestras citas o bien nuestro perfil de usuario.



-Usuario Administrador:



Como se habrá podido apreciar en el menú de navegación hay un ícono en forma de casa el cual es común a todos y que si pinchamos, independientemente de la parte de la página web en la que nos encontremos nos redirigirá a la página de inicio.

3.2. Cuerpo

Esta es la parte donde se encontrara el contenido de cada pantalla y lo que se explicara en el siguiente punto paso por paso para poder manejar dicho contenido.

3.3. Footer

En esta parte a la izquierda de la página nos encontraremos toda la información de contacto de la Hermandad, por otro lado en el centro tendremos un menú con diferentes opciones y por último a la derecha de la página nos encontraremos con los iconos de las redes sociales de la hermandad y la suscripción a la newsletter.

CONTACTO

Hermandad de Donantes de Sangre de Puertollano

Hospital de Santa Bárbara
Calle Malagón, s/n
13500 Puertollano, Ciudad Real
hdspdonantes@donantesplnno.es
926 43 16 16

©2023 | [Hermandad de Donantes de Sangre de Puertollano](#)

INFORMACIÓN

La Hermandad
Himno
Memorias
FAQ
Chat para dudas
Estadísticas

NO TE PIERDAS NADA

Síguenos en las redes sociales
 

o suscríbete a nuestra newsletter

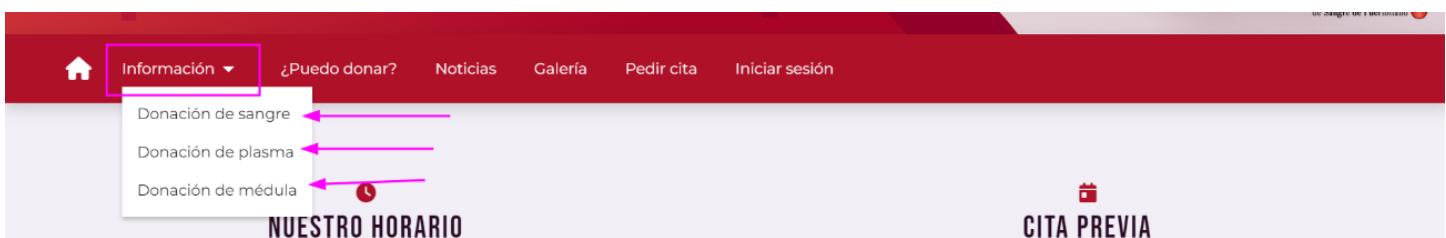
Introduce tu email

[Aviso legal](#) [Términos de uso](#) [Política de Cookies](#)

4. Funcionalidad paso a paso

4.1. Información

La sección de información permite a los usuarios informarse de los distintos procesos de la donación, siendo una página de carácter informativo. Para acceder a las distintas opciones tendremos un menú desplegable como ya se ha comentado en el apartado anterior. Para acceder a las distintas opciones pulsaremos información y según la donación que queramos ir pulsaremos.



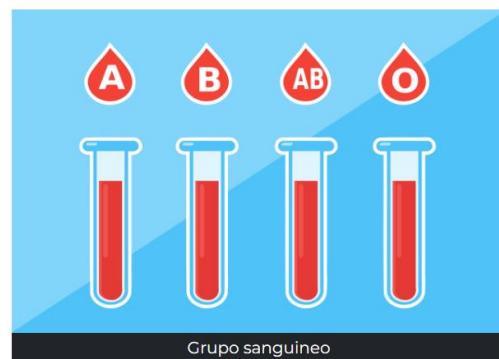
1. Donación de sangre y donación de plasma:

Ambas siguen la misma estructura y para visualizar el contenido nos ubicaremos en la pestaña del apartado que queramos como se muestra en la primera imagen y a continuación clicaremos y veremos todo el contenido como se muestra en la última imagen.

The screenshot shows a list of questions with expandable arrows on the right. The questions are: '¿Qué es la sangre?', 'Componentes de la sangre', 'Proceso de donación', 'Procesos que recibe la sangre', '¿Soy apto o apta para donar?', and '¿Dondé puede donar?'. An arrow points to the expandable arrow next to the first question.

¿Qué es la sangre?

Representa 1/13 del peso total del cuerpo humano (5 litros en una persona de 65 Kg. de peso). Circula por las arterias y las venas, de color rojo vivo en aquellas y oscuro en éstas. El 55% es un líquido llamado **plasma** en el que están en suspensión diversas células: **glóbulos rojos (43%)**, **glóbulos blancos** y **plaquetas(2%)** por lo tanto, el 55% es parte líquida y el 45% son partes sólidas. Además hay una parte gaseosa (oxígeno, anhídrido carbónico, etc.)



Componentes de la sangre

2. Donación de médula:

La página cuenta con un **menú vertical**, en el que el usuario seleccionará el contenido que quiere visualizar, y el **área de visualización** propiamente dicha. En cuanto a la hora de acceder al contenido se realizará lo mismo que el apartado de donación de sangre y plasma.

The screenshot displays a user interface for information on bone marrow donation. On the left, there's a vertical menu with three items: 'La Medula Osea' (highlighted in red), '¿Donde Donar?' (with a question mark icon), and 'Menú de opciones' (with a blue circle icon). The central area has a title 'LA MEDULA OSEA' and a 'Video' section. Below it are five expandable sections with red text: '¿Que es la donacion de medula Osea?', '¿Que es la medula osea?', '¿Para qué se utiliza las células de la médula ósea?', and '¿Quien puede ser donante? + PDF (Guia de donantes)'. Each section has a small downward arrow to its right.

4.2. ¿Puedo donar?

La sección de “*¿Puedo donar?*” consiste en dar a los usuarios la información necesaria si están cualificados para donar.

¿PUEDO DONAR?

¿Quieres donar sangre pero no estás seguro de si
eres apto?

En esta página encontrarás información sobre qué
deberás tener en cuenta tanto antes como después
de la donación. Además, podrás realizar un test para
saber si eres o no apto para donar sangre.

Nos encontraremos dos tablas (**Antes de donar** && **Después de donar**). Estas tablas consiste
en darnos avisos y recomendaciones necesarias para realizar lo antes y después de donar
sangre.

1. Antes de donar:

ANTES DE DONAR

Ayúdanos a conseguir una transfusión segura y no dones si:	
En el último año, tú o tu pareja ha tenido relaciones sexuales con:	
Personas que se dedican a la prostitución.	Múltiples parejas.
Una persona distinta de tu pareja y sin usar preservativos.	Una persona que ha sido tratada con factores de coagulación.
Una persona haya tenido una prueba positiva para el VIH.	Una persona que se haya inyectado droga.

Sí tú o tu pareja:	
Habéis tenido una prueba positiva para el VIH.	Si tenéis o habéis tenido Hepatitis B o C.
Habéis ejercido la prostitución.	Os habéis inyectado droga alguna vez.

En este apartado nos dicen de lo que debemos hacer y a tener en cuenta antes de poder
donar sangre.

2. Después de donar:

DESPUÉS DE DONAR

#	Deberás tener en cuenta los siguientes puntos:
1	No fumes, conduzcas, ni tomes el sol en media hora.
2	No tomes alcohol antes de que transcurran dos horas.
3	Bebe abundante líquido el resto del día.
4	No hagas deporte de mucho esfuerzo durante cuatro horas.
5	No acudas a la sauna ni te bañes en la bañera hasta que transcurran cuatro horas.
6	Si te sientes débil o mareado, túmbate o siéntate con la cabeza entre las rodillas.
7	Si tu malestar persiste, ponte en contacto con el personal de la Hermandad de Donantes de Sangre o tu centro de salud más próximo.
8	Si sangras por el lugar del pinchazo, levanta el brazo y presiona sobre él.
9	Retira el aposito después de unas horas

Y en este apartado, después de donar sangre, tenemos que tener cuenta esta serie de información y lo que debemos hacer después de donar.

3. Realizar test de prueba:

Y por último después de los avisos de antes y después de donar sangre, en la última parte de la página, hay botón con lo cual os realizará una serie de preguntas para los usuarios.

Te mostraremos cómo funciona el test.

4. Test:

En este apartado de aquí tenemos el título de la página:



Y nos encontraremos con preguntas. Todas las preguntas las puedes responder con un **Sí** o **No**. Dependiendo de la pregunta si fallas al menos una pregunta. Se cerrará el test y se te impondrá la información necesaria para poder solucionar ese cierto problema que le padece.

En caso de que hayas respondido las preguntas correctamente. Le aparecerá un botón que le llevará a la página para poder pedir cita.

AVISO: Tened en cuenta que estas preguntas se pueden añadir, modificar y hasta borrar.

Pero los Administradores tiene el derecho de por hacer estas ciertas acciones. Con lo cual estas preguntas no son fijas.

¿Tu pulso son entre 50 y 110 pulsaciones?



No Si

[Siguiente](#)

Una vez contestado todas las preguntas correctamente, la página se cambiará dándote todas las preguntas que has contestado y un botón para que puedas ir a pedir cita.

RESULTADO

1 ¿Tu pulso son entre 50 y 110 pulsaciones?

Sí No

2 ¿Tienes entre 18 y 65 años?

Sí No

3 ¿Pesas mas de 50 kg?

Sí No

4 ¿Has donado sangre durante estos últimos dos meses?

No Sí

5 ¿Has sufrido alguna enfermedad infecciosa (Hepatitis, SIDA, COVID-19) desde la semana pasada?

No Sí

6 ¿Estás embarazada en estos momentos?

Sí No

7 De tensión alta, ¿estás en un rango de 180mmHg-100MMHg?

Sí No

8 De tensión baja, ¿estás en un rango de 100mmHg-50mmHg?

Sí No

9 Si eres un hombre, ¿Has donado mas de 4 veces este año?

Sí No

10 Si eres una mujer, ¿Has donado mas de 3 veces este año?

Sí No

11 Has viajado en algún país endémico (enfermedad) en estos últimos años?

Sí No

[Pedir Cita](#)

Pero si has contestado una pregunta que no era correcta, se te cerrará la página y te dispondrá la información necesaria.

RESULTADO

1 ¿Tu pulso son entre 50 y 110 pulsaciones?

No Sí

Recomendación: Deberías visitar al medico más cercano para que te una consulta y recibas medicacion

[Ir a la pagina principal](#)

4.3. Noticias

La sección de noticias permite a los usuarios acceder a información actualizada y relevante sobre diversos temas de interés que incluya la hermandad. Y dentro de dicha sección dependiendo de nuestro usuario podremos realizar lo siguiente:

1. Usuarios sin inicio de sesión activa o activada:

¿QUIERES BUSCAR ALGUNA NOTICIA? ESCRIBE EL TITULO Y ENCUÉNTRALA

The image shows a search interface for news articles. At the top, there is a text input field with the placeholder "Escribe el titulo de la noticia". Below the input field are two buttons: "Buscar" (Search) on the left and "Todas" (All) on the right. The entire interface is contained within a light gray rectangular box.

En primer lugar como se aprecia en la foto dispondremos de un filtro para buscar las noticias por título. Para realizar una búsqueda en primer lugar escribiremos el título de la noticia y a continuación le daremos al botón de Buscar, si este encuentra coincidencias con el título indicado nos traerá todas las noticias relacionadas a ese título y si no coincide nos avisara con un mensaje de que no hay ninguna noticia con ese título. Si queremos que nos vuelvan a aparecer todas las noticias bastara con pulsar el botón de Todas.

Al final de la página nos encontraremos un sistema de paginación en el cual podremos ir clicando en siguiente o anterior o en los números para ir viendo las distintas noticias.

2. Usuario Administrador:

El usuario administrador podrá realizar las funcionalidades anteriormente descritas, por otro lado podrá realizar además lo siguiente:

- **Añadir Noticias:**

Si se quiere añadir una noticia en esta sección deberá pulsar el botón de Añadir Contenido ubicado en la parte superior de la página, a continuación nos aparecerá un formulario donde deberemos indicar el título, subtítulo, el contenido de la noticia y una imagen, siendo el título y el contenido campos obligatorios. Si queremos subir una foto bastara con pulsar el botón seleccionar archivo donde ya podremos elegir la imagen que queramos subir, una vez hayamos llenado los campos le daremos a aceptar y este nos indicara con un mensaje si se ha podido añadir o no, si hubiera algún campo mal llenado o sin llenar este también nos avisaría con un mensaje para corregirlo.

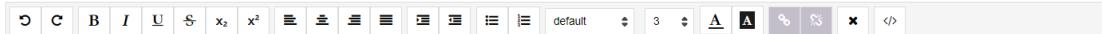
¿AÚN SIN CONTENIDO O QUIERES AÑADIR UNA NUEVA NOTICIA? HAZ CLICK EN AÑADIR CONTENIDO

Añadir Contenido

Añadiendo Contenido X

Título del contenido:
Escribe un título

Subtítulo del contenido:
Escribe un subtítulo

Contenido:

Enter text here...

Seleccionar Imagen:
Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

CERRAR ACEPTAR

○ **Modificar Noticias:**

Si queremos modificar una noticia, en primer lugar la buscaremos dentro de sección una vez ubicada pulsaremos el botón Modificar asociado a esa noticia, y tras pulsarlo nos aparecerá el mismo formulario que teníamos en Añadir Noticias con todos los datos referentes a esa noticia, una vez editados los campos que queramos le daremos a editar, al igual que pasaba con el formulario de añadir noticias este nos indicara si se ha editado correctamente o no, además de indicarnos si hay algún campo mal rellenado o sin rellenar con un mensaje.

DONACIONES MASIVAS

Añadido el 19/3/2023, 22:08:57

Al contrario del pensamiento popular, el texto de Lorem Ipsum no es simplemente texto aleatorio. Tiene sus raíces en una pieza clásica de la literatura del Latín, que data del año 45 antes de Cristo, haciendo que este adquiera más de 2000 años de antigüedad. Richard McClintock, un profesor de Latín de la Universidad de Hampden-Sydney en Virginia, encontró una de las palabras más oscuras de la lengua del latín, "consecetur", en un pasaje de Lorem Ipsum; y al seguir leyendo distintos textos del latín, descubrió la fuente indudable. Lorem Ipsum viene de las secciones 1.10.32 y 1.10.33 de "de Finibus Bonorum et Malorum" (Los Extremos del Bien y El Mal) por Cicero, escrito en el año 45 antes de Cristo. Este libro es un tratado de teoría de éticas, muy popular durante el Renacimiento. La primera línea del Lorem Ipsum, "Lorem ipsum dolor sit amet..", viene de una línea en la sección 1.10.32. El trozo de texto estándar de Lorem Ipsum usado desde el año 1500 es reproducido debajo para aquellos interesados. Las secciones 1.10.32 y 1.10.33 de "de Finibus Bonorum et Malorum" por Cicero son también reproducidas en su forma original exacta, acompañadas por versiones en Inglés de la traducción realizada en 1914 por H. Rackham.

Borrar

Modificar

Modificando Contenido

Título del contenido:
Donaciones masivas

Subtítulo del contenido:
Escribe un subtítulo

Contenido:

Al contrario del pensamiento popular, el texto de Lorem Ipsum no es simplemente texto aleatorio. Tiene sus raíces en una pieza clásica de la literatura del Latín, que data del año 45 antes de Cristo, haciendo que este adquiera más de 2000 años de antigüedad. Richard McClintock, un profesor de Latín de la Universidad de Hampden-Sydney en Virginia, encontró una de las palabras más oscuras de la lengua del latín, "consectetur", en un pasaje de Lorem Ipsum, y al seguir leyendo distintos textos del latín, descubrió la

Seleccionar Imagen:
Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Esta noticia no tiene asociada ninguna foto, siquieres añadir alguna pulsa en seleccionar imagen

CERRAR EDITAR

- **Eliminar Noticias:**

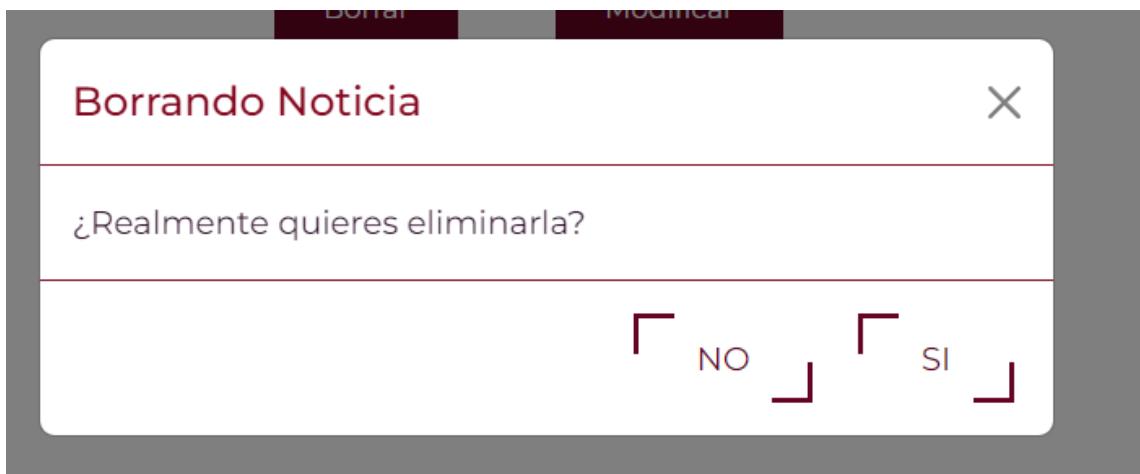
Si queremos eliminar una noticia en primer lugar la buscaremos dentro de sección una vez ubicada pulsaremos el botón Borrar asociado a esa noticia, tras pulsarlo nos aparecerá un recuadro en el que nos preguntará si estamos seguros de querer borrarla pulsamos si y a continuación nos enviará un mensaje diciendo si se ha podido borrar o no.

DONACIONES MASIVAS

Añadido el 19/3/2023, 22:08:57

Al contrario del pensamiento popular, el texto de Lorem Ipsum no es simplemente texto aleatorio. Tiene sus raíces en una pieza clásica de la literatura del Latín, que data del año 45 antes de Cristo, haciendo que este adquiera más de 2000 años de antigüedad. Richard McClintock, un profesor de Latín de la Universidad de Hampden-Sydney en Virginia, encontró una de las palabras más oscuras de la lengua del latín, "consectetur", en un pasaje de Lorem Ipsum, y al seguir leyendo distintos textos del latín, descubrió la fuente indudable. Lorem Ipsum viene de las secciones 1.10.32 y 1.10.33 de "de Finibus Bonorum et Malorum" (Los Extremos del Bien y El Mal) por Cicero, escrito en el año 45 antes de Cristo. Este libro es un tratado de teoría de éticas, muy popular durante el Renacimiento. La primera linea del Lorem Ipsum, "Lorem ipsum dolor sit amet..", viene de una linea en la sección 1.10.32. El trozo de texto estándar de Lorem Ipsum usado desde el año 1500 es reproducido debajo para aquellos interesados. Las secciones 1.10.32 y 1.10.33 de "de Finibus Bonorum et Malorum" por Cicero son también reproducidas en su forma original exacta, acompañadas por versiones en Inglés de la traducción realizada en 1914 por H. Rackham.

[Borrar](#) [Modificar](#)



4.4. Galería

La sección de la **Galería** consiste en mostrar las distintas fotos que y las descripciones que contiene cada una de ellas.

Esta página la puede visitar tanto a las personas registradas como a las que no están registradas.

-**Usuario no registrado:**

GALERÍA

No hay ninguna imagen disponible

-**Usuario no administrador:**

GALERÍA

No hay ninguna imagen disponible

Subir foto

-Usuario administrador:

GALERÍA

No hay ninguna imagen disponible

Eliminar fotos

Subir foto

Esta página tiene distintos formatos de la galería, dependiendo si estas iniciado sesión o no.

Empezaremos por el formato de la página en general.

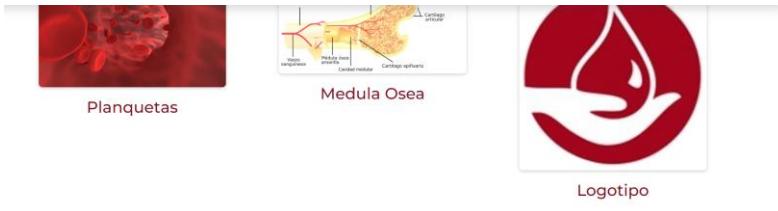
Como habéis visto en las imágenes, actualmente no hay ninguna imagen disponible para mostrar, pero cuando los administradores suban fotos se les aparecerá en la galería incluido un sistema de página.



« Anterior 1 2 Siguiente »

Se mostrará ese formato cuando

el usuario no haya iniciado sesión



« Anterior 1 2 Siguiente »

[Subir foto](#)

Se mostrará ese formato cuando
un usuario no administrador inicia sesión. Tendrá disponible
un botón para poder hacer peticiones de fotos.

(Lo veremos más adelante en el apartado de “Notificaciones”).



« Anterior 1 2 Siguiente »

[Eliminar fotos](#) [Subir foto](#)

Y, por último, este formato se mostrará
cuando el usuario administrador inicia sesión.
Tendrá disponible dos botones.

Subir fotos y se guardará en la galería y por ultimo esta de eliminar fotos.

Si marcamos una o varias y después pinchamos a eliminar, se borrarán automáticamente.

En el apartado de Usuario no administrador había un botón que podemos pulsar y se nos abrirá un modal (mini-página) en la cual tenemos estos siguientes elementos:



Tenemos la parte de subir una imagen (obligatorio), la previsualización (Se mostrará una vez hayamos escogido una foto) y la descripción (es opcional).

Y por la parte de abajo tenemos dos botones. **Cerrar** el modal y **Pedir petición** (mandar la foto a los administradores).

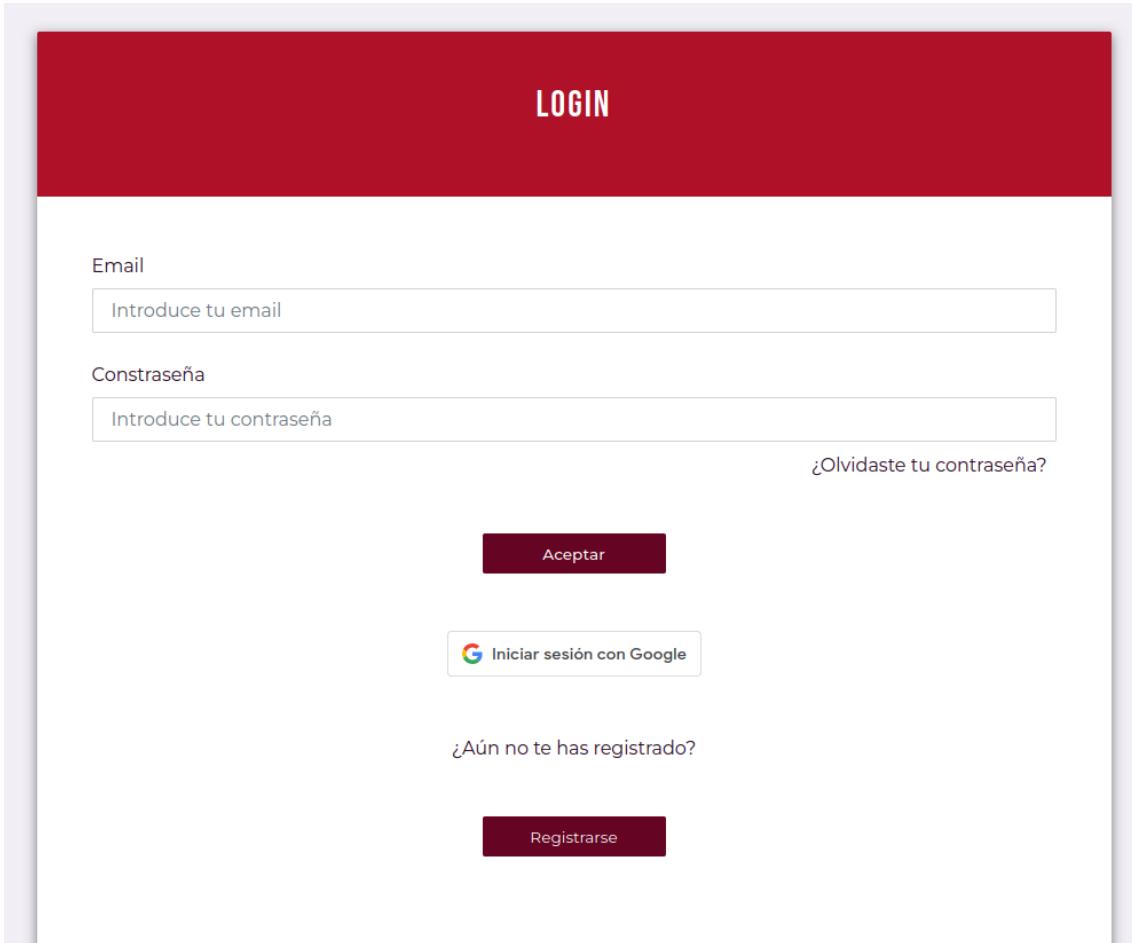
Por ultimo en el apartado de administradores, todo lo que he mencionado anteriormente esta prácticamente intacto excepto un botón es el de botón de **Pedir petición** se ha cambiado por **Subir imagen** (La foto que hayas elegido se guardará en la pagina de la galería y lo podrá ver todo el mundo).



Lo que tienen en común de todos formatos mencionados anteriormente es que cualquier usuario iniciada la sesión o no. Podemos pinchar los formatos y podemos ver de forma detallada las fotos.



4.5. Iniciar sesión y registro



The image shows a login form interface. At the top, a red header bar contains the word "LOGIN" in white capital letters. Below the header, there are two input fields: one for "Email" and one for "Constraseña". Both fields have placeholder text: "Introduce tu email" and "Introduce tu contraseña" respectively. To the right of the password field is a link "¿Olvidaste tu contraseña?". A dark blue "Aceptar" button is positioned below the input fields. To the left of the "Aceptar" button is a "Iniciar sesión con Google" button featuring the Google logo. At the bottom left, there is a link "¿Aún no te has registrado?".

LOGIN

Email

Introduce tu email

Constraseña

Introduce tu contraseña

¿Olvidaste tu contraseña?

Aceptar

 Iniciar sesión con Google

¿Aún no te has registrado?

Registrarse

REGISTRO

Nombre

Introduce tu nombre

Primer apellido

Introduce tu primer apellido

Segundo apellido

Introduce tu segundo apellido

Email

Introduce tu email

Constraseña

Introduce tu contraseña

Repite la contraseña

Repite tu contraseña

Aceptar

En el registro simplemente se tendrán que aportar varios datos (nombre y apellidos, correo y contraseña) y con esto el usuario quedaría registrado.

Email

Introduce tu email

Constraseña

Introduce tu contraseña

¿Olvidaste tu contraseña?

Aceptar

 Iniciar sesión con Google

En la interfaz de iniciar sesión el usuario tendrá varias opciones. Podrá iniciar sesión normalmente aportando correo y contraseña, lo que le conducirá directamente a la interfaz

principal. Para simplificar todo este proceso, también está disponible el inicio de sesión con Google. Utilizando este método, el usuario no tendrá necesidad de registrarse. Por último, está disponible la opción de recuperar la contraseña en caso de haberla olvidado. Esta opción conducirá al usuario a otra interfaz donde se le requerirá un código que llegará al correo del usuario. Al introducir el código de forma satisfactoria, el usuario recibirá un segundo correo con su nueva contraseña.

Email

Constraseña

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Aceptar

RECUPERAR CONTRASEÑA

Email

Aceptar

Cancelar

Iniciar sesión con Google:

Otra opción que tenemos para iniciar sesión es que podemos utilizar las cuentas de Gmail.

Email

Introduce tu email

Constraseña

Introduce tu contraseña

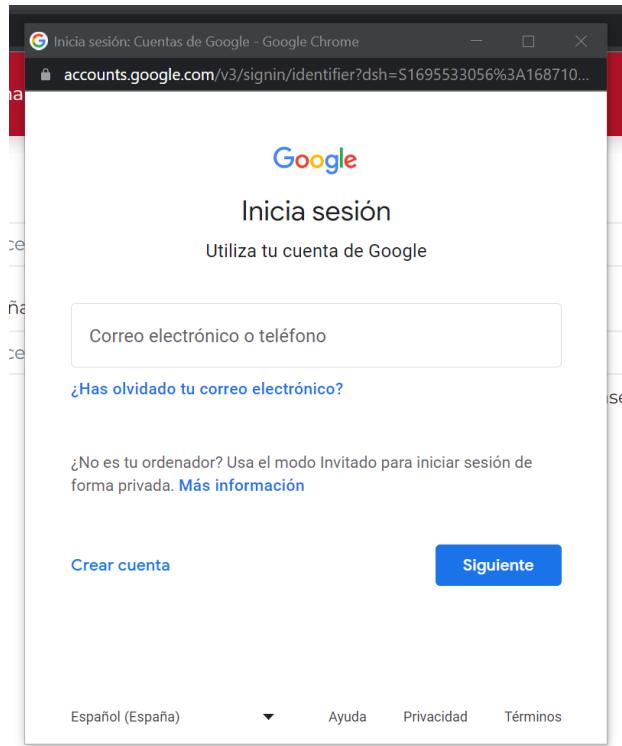
[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Aceptar

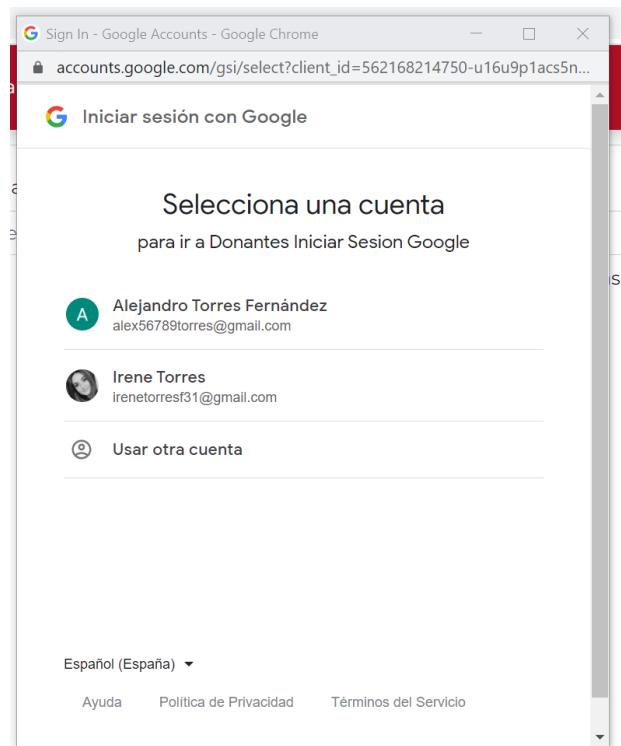
 Iniciar sesión con Google

Una vez pinchamos en ese botón, podemos utilizar nuestras cuentas de correo de Gmail.

En el caso de que iniciamos la sesión por primera vez:



En el caso de ya hemos iniciado sesión varias veces:



4.6. Perfil

El usuario tendrá acceso a su perfil, de forma que cuándo se le asigne, podrá consultar su grupo sanguíneo y su número de donante. También podrá modificar su nombre y su DNI.

The screenshot shows a user profile page with the following fields:

INFORMACIÓN DEL USUARIO	
Nombre	Mario Fernández Estévez
DNI	059367875
Número de donante	No se ha aportado
Grupo sanguíneo	No se ha aportado

A "Guardar" button is located at the bottom right.

Dentro de la misma interfaz, en un apartado aparte, el usuario podrá cambiar la contraseña de su cuenta introduciendo su contraseña actual y la nueva contraseña (dos veces para asegurar que el usuario la ha introducido correctamente) y a continuación pulsar el botón de aceptar para guardar los cambios.

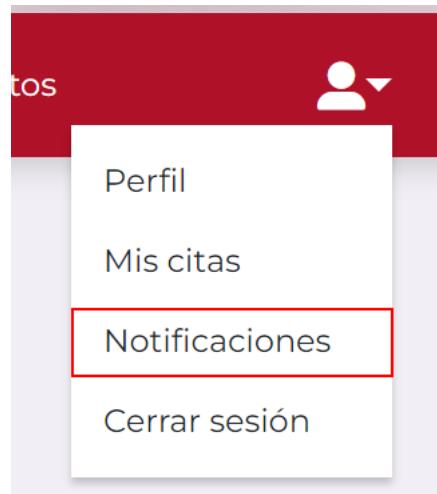
The screenshot shows a password change form with three input fields:

- Contraseña
- Nueva contraseña
- Rep. contraseña

A "Cambiar contraseña" button is located at the bottom right.

4.7. Notificaciones

Las sección de notificaciones lo encontrarás en el ícono del usuario, al pincharlo te mostrará un menú desplegable que pondrá **Notificaciones**.



Las notificaciones están disponibles para usuarios que hayan iniciado sesión o registrado.

El funcionamiento principal de estas notificaciones es que permite establecer una comunicación oficial entre los usuarios y los administradores.

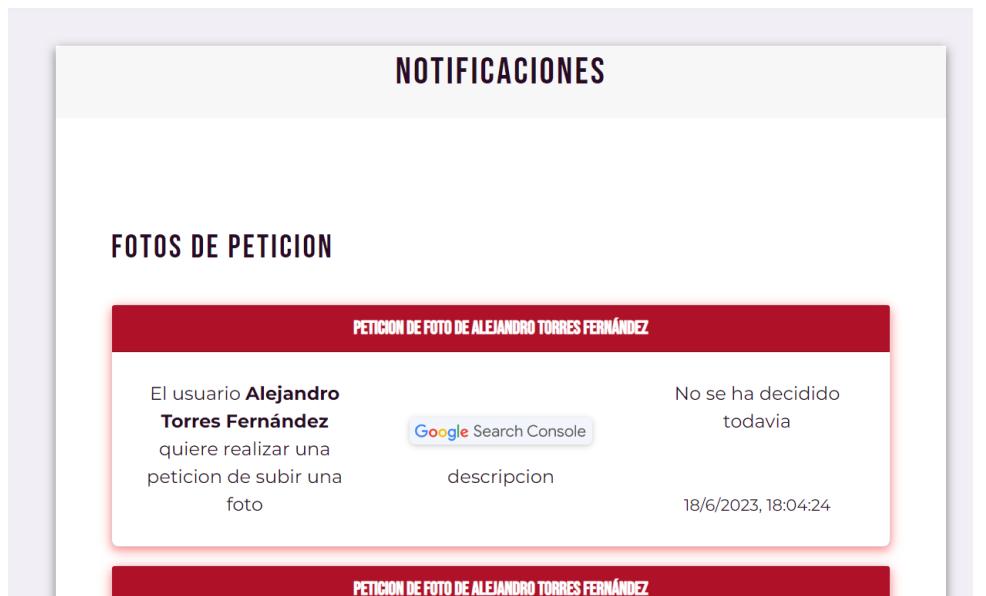
Para comprobar el funcionamiento, necesitaremos a **un usuario no administrador**, que se dirija a la sección **galería** y hacer una petición de foto.

Usuario no administrador:



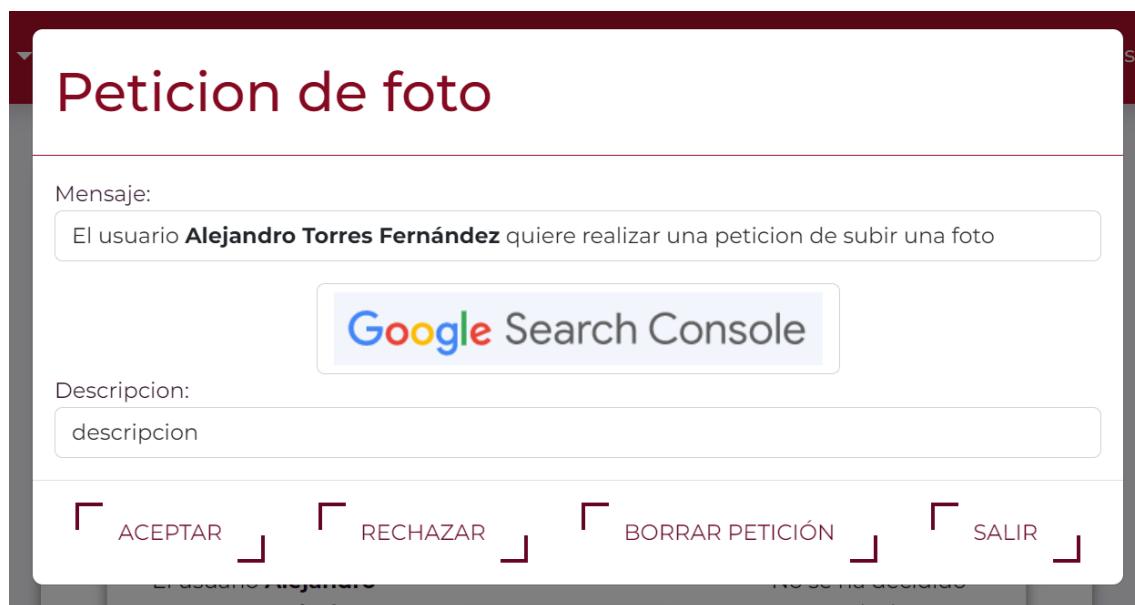
Al realizar una petición. Los administradores recibirán notificaciones nuevas del usuario.

Usuario administrador



El administrador puede pinchar esa foto, para que se nos abra un modal dentro de ella.

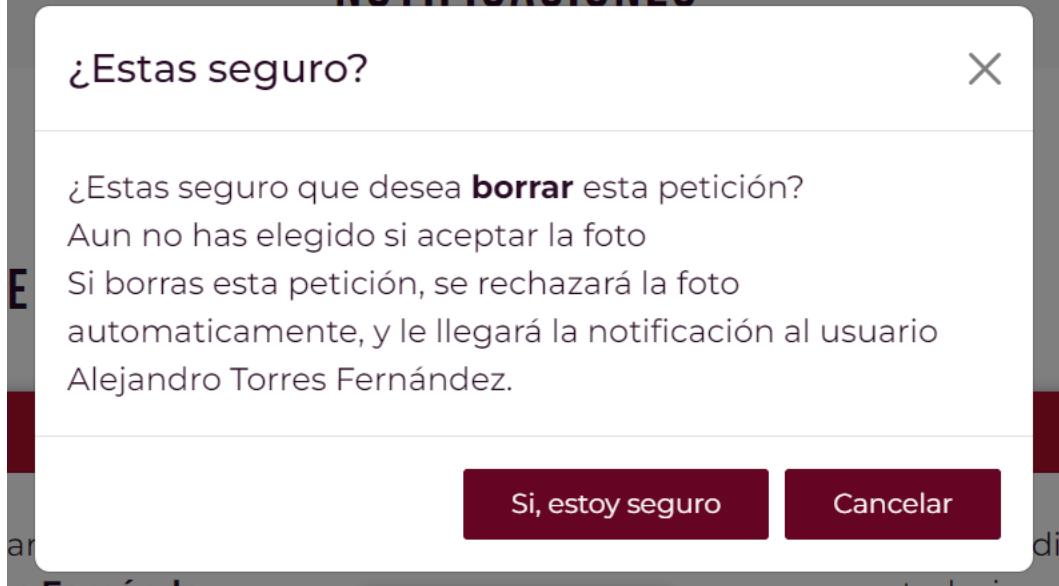
Usuario administrador:



Tenemos a nuestra disposición 4 botones:

- **Aceptar:** Aceptamos la foto, y la foto formará parte de la sección galeria y la foto la podrá ver todo el mundo.
- **Rechazar:** Rechazamos la foto, y la foto no se mostrará en la sección de la galeria.
- **BorrarPeticion:** Podemos borrar la petición ya que una vez seleccionamos aceptar o rechazar la foto. La notificación estará ahí para quedarse. **AVISO:** En el caso que le demos Borrar Petición sin elegir primero Aceptar o Rechazar, el programa nos avisará esto:

NOTIFICACIONES



- **Salir:** Salimos de la modal sin haber ningún cambio.

Dependiendo si la foto ha sido aceptada o rechazada. El usuario que hizo esa petición, recibirá una notificación avisándole el destino de su foto.

Usuario no administrador

FOTOS DE PETICION

The image shows two notifications for a photo request from "ALEJANDRO TORRES FERNÁNDEZ".

ACCEPTACION DE SU FOTO DE ALEJANDRO TORRES FERNÁNDEZ

El administrador ha aceptado su foto

Google Search Console descripción

18/6/2023, 18:24:28

RECHAZO DE SU FOTO DE ALEJANDRO TORRES FERNÁNDEZ

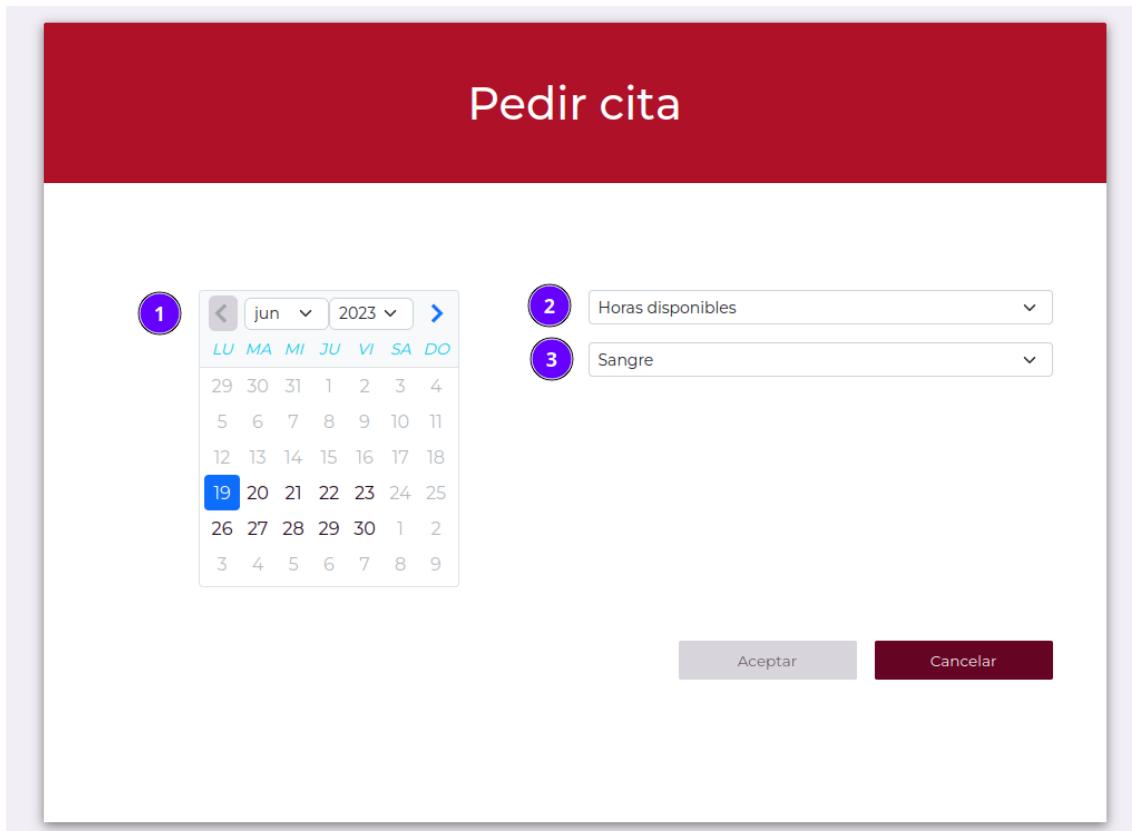
El administrador ha rechazado su foto

Analytics Una descripción normal

18/6/2023, 18:24:25

4.8. Pedir cita

Pedir cita estará disponible en el menú principal. Solamente podrán pedir cita los usuarios que no tengan ya una cita pendiente, en cuyo caso aparecerá un aviso previniendo al usuario. Una vez que hemos accedido a la interfaz de pedir cita, aparecerá un calendario y dos select boxes. Será necesario seleccionar el día en el que queremos pedir cita para que se muestren las horas disponibles del mismo. Una vez hayamos elegido día, hora y el tipo de donación que queremos hacer pulsamos el botón de aceptar y se nos conducirá automáticamente a la interfaz principal.



4.9. Administrar citas

Esta vista proporcionará al administrador de la página la capacidad de ver todas las citas que hay programadas, quién es el donante y qué es lo que quiere donar. Además, tendrá la posibilidad de cancelarlas o aplazarlas, utilizando un calendario en el que seleccionará el día al que las quiere mover y en el select podrá ver qué horas hay disponibles ese día. Cuándo se pulse el botón de aceptar se actualiza la cita.

The screenshot shows a mobile application interface for managing appointments. At the top, there is a header with the text "CITAS PENDIENTES". Below this, two appointment cards are displayed:

- Top Appointment:** Mario Lo Tschibukai, plasma, 22/06/2023 11:27. Buttons: "Aplazar" (reschedule) and "Cancelar" (cancel).
- Bottom Appointment:** Mario Lo Tschibukai, sangre, 23/06/2023 10:12. Status: cancelada (cancelled).

A modal window titled "APLAZAR CITA" (Reschedule Appointment) is open in the center. It contains a date picker for June 2023 and a dropdown menu labeled "Selecciona una hora" (Select a time). The date picker shows the following days available:

LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9

At the bottom of the modal are two buttons: "Aceptar" (Accept) and "Cancelar" (Cancel).

4.10. Parametrizar citas

Proporciona al administrador la posibilidad de seleccionar a qué horas de cada día podrán pedir cita los usuarios y cuántos usuarios podrán reservar a la misma hora.

En el reloj se selecciona la hora que se quiere añadir y en el listado de días se puede ver qué horas están disponibles cada día y si se desea se pueden eliminar.

HORAS CITAS

Día	Horario	Estado
Lunes	09:00	
Martes	09:30	X
Miércoles	10:00	
Jueves	17:00	
Viernes	20:33	X
Sábado	20:27	X

Donantes a la vez: 2

Guardar

4.11. Modificar contenidos

Este apartado estará disponible únicamente para los usuarios administradores. Se podrá acceder a él haciendo click en Modificar contenidos en el menú principal.

- Usuario no registrado:



-Usuario no administrador:



-Usuario administrador:



La página contará con un **menú vertical**, en el que el usuario seleccionará el contenido que quiere modificar, y el **área de configuración** propiamente dicha.

CONTENIDOS DE LA PÁGINA

Menú

Configuración

HISTORIA

En 1.973, año en que fue inaugurada la entonces **Residencia Sanitaria "Santa Bárbara"**, se creó la primera **Junta Local de la Hermandad de Donantes de Sangre**, dándose los primeros pasos para implantar en nuestra ciudad la Hermandad de Donantes de Sangre.

Los problemas que hubo que superar fueron muchos, ya que nuestro Hospital no fue proyectado adecuadamente por los servicios competentes de la Administración del INSALUD; olvidando, pensamos, contemplar los servicios de Banco de Sangre, Hematología y dependencias afines a la Hermandad de Donantes de Sangre.

Sin paliar esta carencia estructural se crean **dos plazas de hematólogo**, los cuales sobre el año 80 se incorporan a sus funciones sin las instalaciones indispensables para el desarrollo de su trabajo.

Fue **a partir de 1.984** cuando se observó una **mejora en las instalaciones de la Hermandad** y en todo el Servicio relacionado con ella.

Tras una larga y complicada gestión, **fueron aprobados los Estatutos de la Hermandad el 12 de Enero de 1.987**. Con la legalización de nuestra Asociación se consiguió mayor peso específico, permitiéndonos realizar actividades que hasta ese momento no se habían puesto en marcha por falta de medios.

Actualmente seguimos trabajando para que no falte sangre en nuestro Hospital, desarrollando campañas informativas y con la esperanza de **superar nuevos retos; plasmaféresis y extracciones extrahospitalarias**.

Guardar

Las opciones del menú vertical serán las siguientes:

4.11.1 Hermandad y Junta rectora:

En este apartado el usuario podrá cambiar la **historia de la hermandad** y la información de los integrantes de su **junta rectora**.

Historia

CONTENIDOS DE LA PÁGINA

HISTORIA

En 1.973, año en que fue inaugurada la entonces **Residencia Sanitaria "Santa Bárbara"**, se creó la primera **Junta Local de la Hermandad de Donantes de Sangre**, dándose los primeros pasos para implantar en nuestra ciudad la Hermandad de Donantes de Sangre.

Los problemas que hubo que superar fueron muchos, ya que nuestro Hospital no fue proyectado adecuadamente por los servicios competentes de la Administración del INSALUD; olvidando, pensamos, contemplar los servicios de Banco de Sangre, Hematología y dependencias afines a la Hermandad de Donantes de Sangre.

Sin paliar esta carencia estructural se crean **dos plazas de hematólogo**, los cuales sobre el año 80 se incorporan a sus funciones sin las instalaciones indispensables para el desarrollo de su trabajo.

Fue **a partir de 1.984** cuando se observó una **mejora en las instalaciones de la Hermandad** y en todo el Servicio relacionado con ella.

Tras una larga y complicada gestión, **fueron aprobados los Estatutos de la Hermandad el 12 de Enero de 1.987**. Con la legalización de nuestra Asociación se consiguió mayor peso específico, permitiéndonos realizar actividades que hasta ese momento no se habían puesto en marcha por falta de medios.

Editar historia

Al pulsar el **botón Editar historia**, se abrirá un modal en el que el usuario podrá modificar el **texto** de la historia de la hermandad.

En **1973**, año en que fue inaugurada la entonces **Residencia Sanitaria "Santa Bárbara"**, se creó la primera **Junta Local de la Hermandad de Donantes de Sangre**, dándose los primeros pasos para implantar en nuestra ciudad la Hermandad de Donantes de Sangre.

Los problemas que hubo que superar fueron muchos, ya que nuestro Hospital no fue proyectado adecuadamente por los servicios competentes de la Administración del INSALUD; olvidando, pensamos, contemplar los servicios de Banco de Sangre, Hematología y dependencias afines a la Hermandad de Donantes de Sangre.

Sin pillar esta carencia estructural se crean **dos plazas de hematólogo**, los cuales sobre el año 80 se incorporan a sus funciones sin las instalaciones indispensables para el desarrollo de su trabajo.

Fue a partir de **1984** cuando se observó una **mejora en las instalaciones de la Hermandad** y en todo el Servicio relacionado con ella.

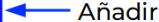
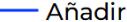
Tras una larga y complicada gestión, **fueron aprobados los Estatutos de la Hermandad el 12 de Enero de 1987**. Con la legalización de nuestra

Junta Rectora

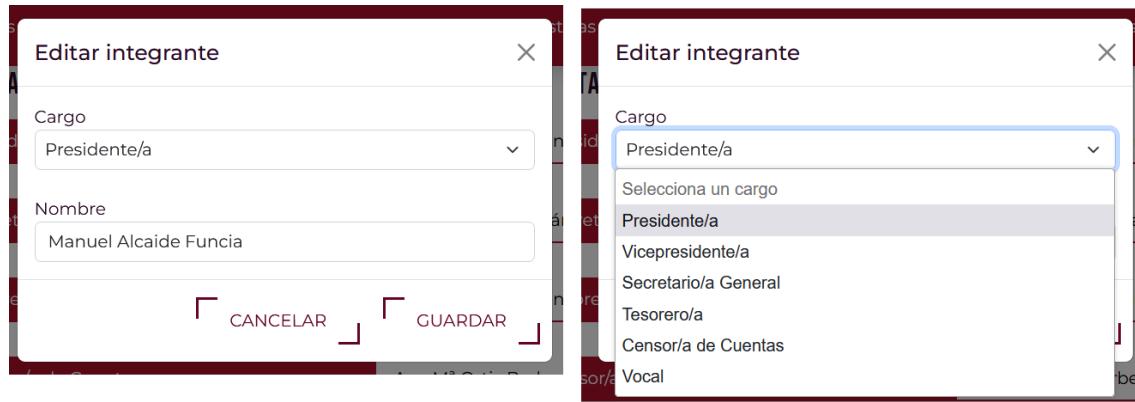
JUNTA RECTORA	
Presidente/a	Manuel Alcaide Funcia
Secretario/a General	Nuria Gómez Fernández
Tesorero/a	Emilia Sánchez González
Censor/a de Cuentas	Ana M. Ortiz Barberán
Censor/a de Cuentas	José Antonio Ledrino Villanueva
Vocal	Elena Cabrero Arévalo
Vocal	Eduardo Camacho Sánchez
<input type="button" value="Añadir integrante"/>	

En la junta rectora, el usuario podrá **añadir, modificar y eliminar integrantes**.

JUNTA RECTORA

Presidente/a	Manuel Alcaide Funcia	 
Secretario/a General	Nuria Gómez Fernández	 
Tesorero/a	Emilia Sánchez González	 
Censor/a de Cuentas	Ana Mª Ortiz Barberán	 
Censor/a de Cuentas	José Antonio Ledrino Villanueva	 
Vocal	Elena Cabrero Arévalo	 
Vocal	Eduardo Camacho Sánchez	  Editar  
Añadir integrante		 Añadir
		Eliminar 

Para añadir o editar un integrante, se abrirá **un modal que permitirá introducir el nombre y seleccionar el cargo** de una lista predefinida.



Si el usuario pulsa el botón Guardar del modal sin haber introducido el cargo y/o nombre, aparecerán los siguientes **mensajes de error**.



Al editar (tanto en la historia como en la junta rectora), borrar y añadir elementos aparecerá un **mensaje que informará al usuario del resultado**.

A screenshot of a table titled "JUNTA RECTORA" showing members and their roles. The table has columns for "Cargo" (Position) and "Nombre" (Name). Each row includes edit and delete icons. A success message "Exito al editar el integrante" (Success editing the member) is displayed in a blue-bordered box at the bottom right.

JUNTA RECTORA	
Presidente/a	Manuel Alcaide Funcia
Secretario/a General	Nuria Gómez Fernández
Tesorero/a	Emilia Sánchez González
Censor/a de Cuentas	Ana Mª Ortiz Barberán
Censor/a de Cuentas	José Antonio Ledrino Villanueva
Vocal	Elena Cabrero Arévalo
Vocal	Eduardo Camacho Sánchez

Esta información aparecerá en el apartado **La Hermandad**, al que se puede acceder desde el **enlace del footer**.

The footer is divided into three main sections: "CONTACTO" (Contact), "INFORMACIÓN" (Information), and "NO TE PIERDAS NADA" (Don't miss out). The "CONTACTO" section lists the organization's details. The "INFORMACIÓN" section includes links to "La Hermandad", "Himno", "Memorias", "FAQ", "Chat para dudas", and "Estadísticas". The "NO TE PIERDAS NADA" section encourages social media engagement and newsletter subscription.

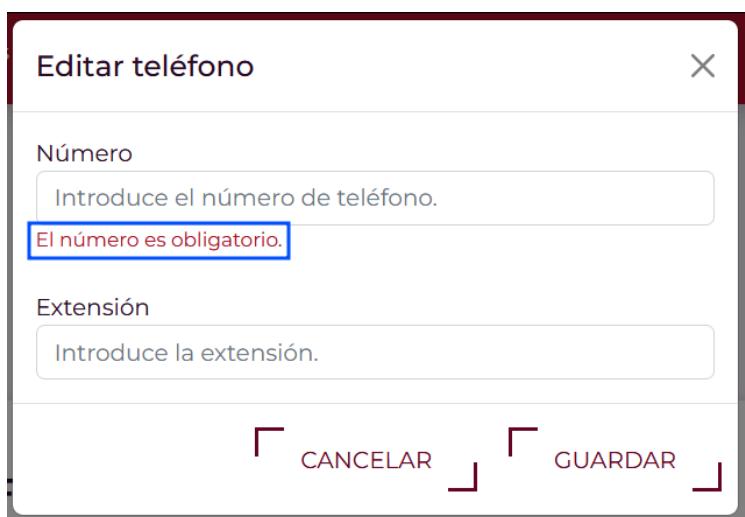
4.11.2 Teléfonos

En este apartado, el usuario administrador podrá **añadir, editar y eliminar teléfonos**.

Para añadir o editar un teléfono, se abrirá **un modal que permitirá introducir el número y la extensión del mismo.**



Si el usuario pulsa el **botón Guardar** sin haber introducido un número, aparecerá el siguiente **mensaje de error**.



De la misma forma, si al pulsar el botón Guardar **el número de teléfono introducido no cumple con el formato establecido**, aparecerá el siguiente **mensaje de error**.

Editar teléfono

Número
rt424
Formato no válido.

Extensión
Introduce la extensión.

CANCELAR GUARDAR

La extensión no será obligatoria, por lo que el usuario podrá guardar el teléfono sin ella. En caso de introducir una extensión, esta **tendrá que estar compuesta por número del 0 al 9**, de no ser así, aparecerá el siguiente error.

Editar teléfono

Número
682 82 21 82

Extensión
reedgs
La extensión debe ser un número.

CANCELAR GUARDAR

Tras editar, añadir o borrar un teléfono; se mostrará un mensaje que informará al usuario del resultado.

CONTENIDOS DE LA PÁGINA

- Hermidadad
- Teléfonos
- Himno
- Test Apto
- Faq
- Citas

TELÉFONOS

Número	Extensión	
682 82 21 82		● ●
926 42 11 00	70481	● ●

Añadir teléfono

Éxito al editar el teléfono

Estos teléfonos aparecerán en la **página de inicio** y en el **footer**.

-Página de inicio:

The screenshot shows the homepage of a website. At the top, there is a navigation bar with links: Información, ¿Puedo donar?, Noticias, Galería, Administrar citas, Modificar contenidos, Registrar datos, and a user profile icon. Below the navigation bar, there are two main sections. On the left, under 'NUESTRO HORARIO', it says 'Lunes a Viernes de 9:15 a 13:30'. On the right, under 'CITA PREVIA', it says 'Pide cita llamando a uno de nuestros teléfonos' followed by two phone numbers: 926 43 16 16 and 926 42 11 00 ext. 70481.

-Footer:

The screenshot shows the footer section of the website. It is divided into three columns. The left column, titled 'CONTACTO', contains information about the blood donation organization, including its name, address (Hospital de Santa Bárbara, Calle Malagón, s/n, 13500 Puertollano, Ciudad Real), email (hdspdonantes@donantespln.es), and two phone numbers (926 43 16 16 and 926 42 11 00 ext. 70481). The middle column, titled 'INFORMACIÓN', lists various links: La Hermandad, Himno, Memorias, FAQ, Chat para dudas, and Estadísticas. The right column, titled 'NO TE PIERDAS NADA', includes social media links (Twitter and Facebook), a newsletter sign-up form (with fields for email and a 'Suscribirse' button), and a separate newsletter sign-up form (with fields for email and a 'Suscribirse' button).

4.11.3 Dirección

En este apartado, el usuario administrador **podrá añadir la dirección de la hermandad o modificarla**, en caso de que ya haya sido creada.

- En caso de que todavía no exista una dirección.

The screenshot shows the 'DIRECCIÓN' section in the administrator interface. On the left, there is a sidebar with icons for Hermandad, Teléfonos, Dirección (which is highlighted in red), Himno, Test Apto, Faq, and Citas. The main area is titled 'DIRECCIÓN' and contains a button '+ Añadir dirección'.

- En caso de que la dirección ya haya sido creada

DIRECCIÓN

Lugar	Hospital de Santa Bárbara		
Calle	Malagón	Nro.	
Ciudad	Puertollano		
Provincia	Ciudad Real	CP	13500
URL del mapa	https://www.google.com/maps/embed?pb=...		

[Editar dirección](#)

Al pulsar los **botones Añadir dirección y Editar dirección**, se abrirá un modal en el que el usuario podrá introducir/modificar los datos de la dirección.

Añadir dirección

Lugar	Introduce el lugar.		
Calle	Introduce la calle.	Número	Número.
Ciudad	Introduce la ciudad.		
Provincia	Introduce la provincia.	Código postal	Introduce el código postal.
URL del mapa	Introduce una URL de Google Maps.		

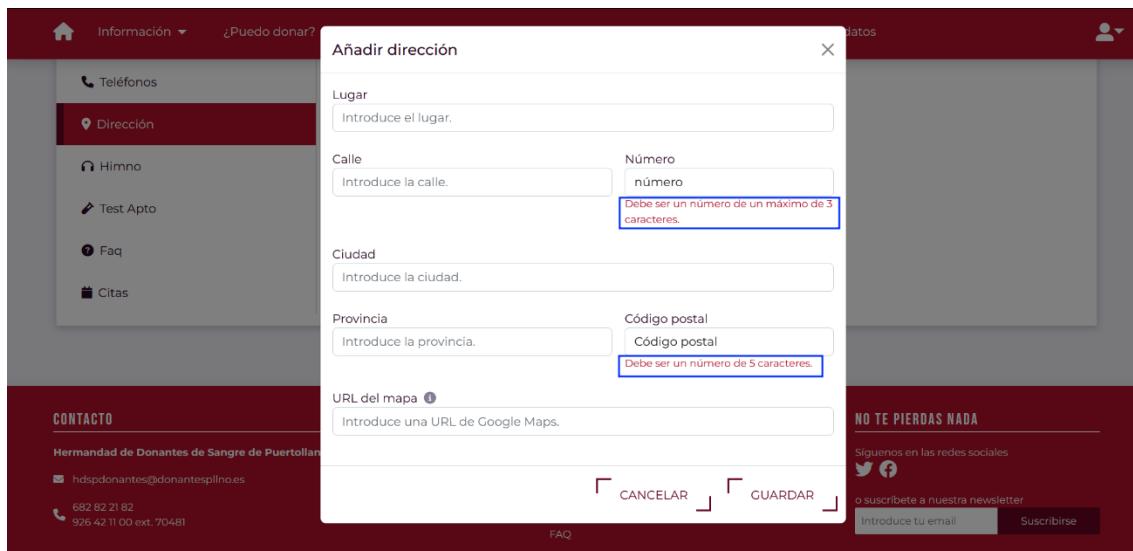
[CANCELAR](#) [GUARDAR](#)

Los **inputs Calle, Ciudad, Provincia y Código postal son obligatorios**, mientras que Lugar, Número y URL del mapa son **opcionales**.

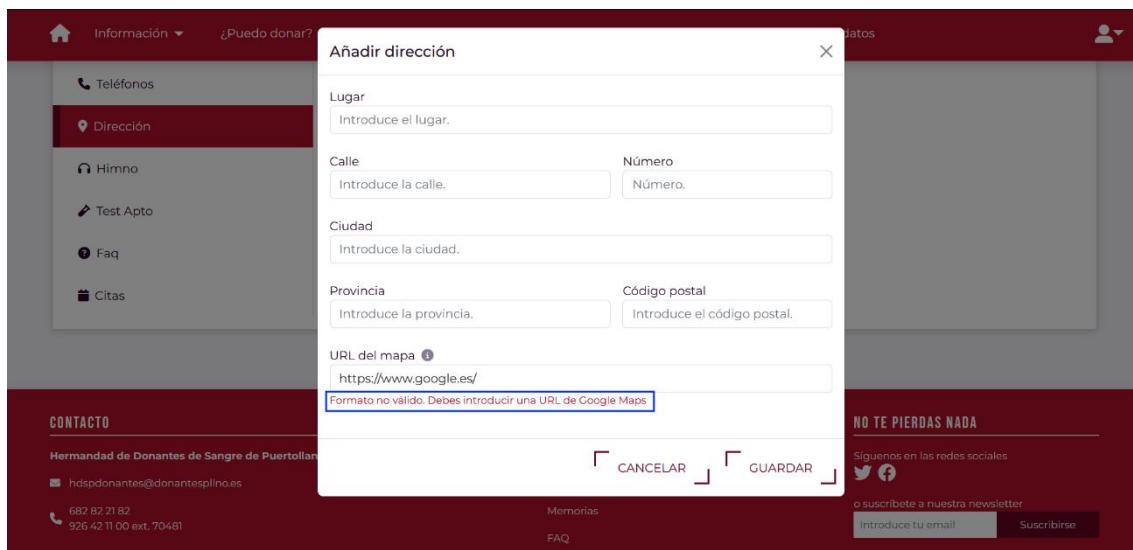
En caso de que el usuario pulse **Guardar sin haber introducido datos en los inputs obligatorios**, se mostrarán los siguientes mensajes de error.

En caso de **sobrepasar el número máximo de caracteres establecidos**, se mostrarán los siguientes mensajes de error.

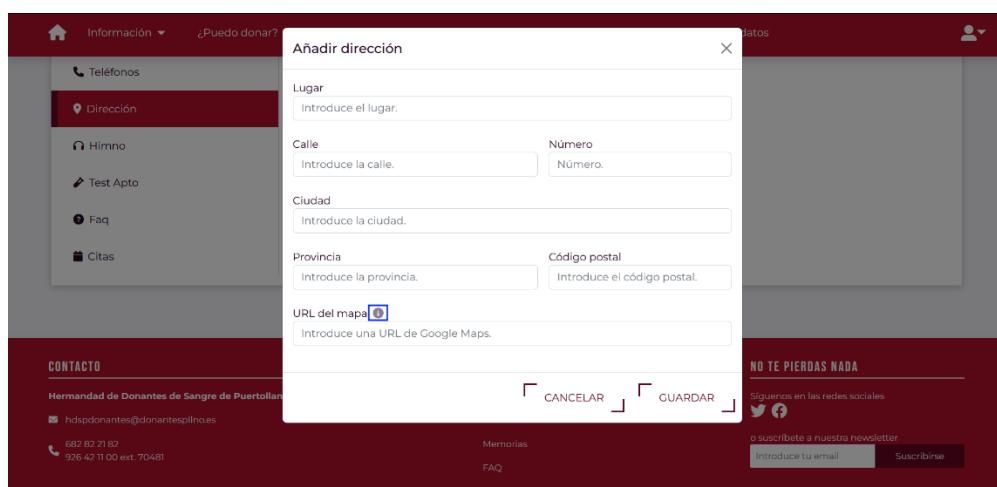
Los campos Número y Código postal solo admitirán números y mostrarán mensajes de error en caso de que el usuario introduzca letras.



El campo URL del mapa solo admitirá URLs de mapas embebidos de Google Maps. En caso de tener cualquier otro formato, mostrará un mensaje de error.



Junto a la etiqueta URL del mapa habrá un ícono de información. Al pulsar sobre este ícono, se mostrará un modal con los pasos a seguir para introducir una URL válida.



Busca y selecciona el lugar en google maps.

Hospital Público Santa Bárbara
2,3 ⭐⭐⭐ (93) Hospital general

Vista general Reservas Información

Cómo llegar Guardar Cercano Enviar al teléfono Compartir

Pulsa Compartir.

Hospital Público Santa Bárbara
2,3 ⭐⭐⭐ (93) Hospital general

Vista general Reservas Información

Cómo llegar Guardar Cercano Enviar al teléfono Compartir

Pulsa Insertar un mapa.

Compartir

Enviar un enlace Insertar un mapa

Mediano <iframe src="https://www.google.com/maps/embed?pb=I1m181m1336Ablico%20santa%200%3A1bar%4v168650217913015e21ses1zse5" COPIAR HTML

Hospital Público Santa Bárbara C. Malagón, 0, 13500 Puerto Llano, Ciudad Real 2,3 ⭐⭐⭐ (93) reseñas Ampliar el mapa

Cómo llegar Mantenimientos Julia Centro de Salud Puerollano 2 Polideportivo Santiago Calizares Farmacia Espuny Estanque de Patos

Al insertar este mapa, aceptas las [condiciones de servicio](#).

Copia la URL del mapa.

Compartir

Enviar un enlace Insertar un mapa

Mediano <iframe src="https://www.google.com/maps/embed?pb=I1m181m1336Ablico%20santa%200%3A1bar%4v168650217913015e21ses1zse5" COPIAR HTML

Hospital Público Santa Bárbara C. Malagón, 0, 13500 Puerto Llano, Ciudad Real 2,3 ⭐⭐⭐ (93) reseñas Ampliar el mapa

Cómo llegar Mantenimientos Julia Centro de Salud Puerollano 2 Polideportivo Santiago Calizares Farmacia Espuny Estanque de Patos

Al insertar este mapa, aceptas las [condiciones de servicio](#).

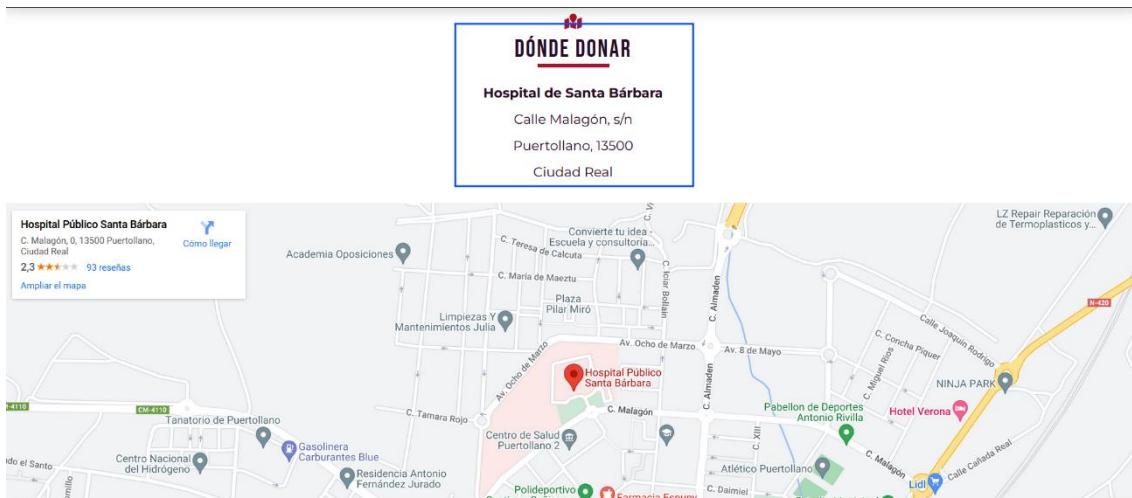
De la URL copiada, selecciona la parte dentro de src (sin incluir las comillas).

```
<iframe src="https://www.google.com/maps/embed?pb=I1m181m1336Ablico%20santa%200%3A1bar%4v168650217913015e21ses1zse5" width="6
```

Al introducir datos válidos y pulsar el botón Guardar del modal, se mostrará al usuario un mensaje con el resultado de la edición/añadido de la dirección.

Esta dirección aparecerá en la **página de inicio** y en el **footer**.

■ Página de inicio



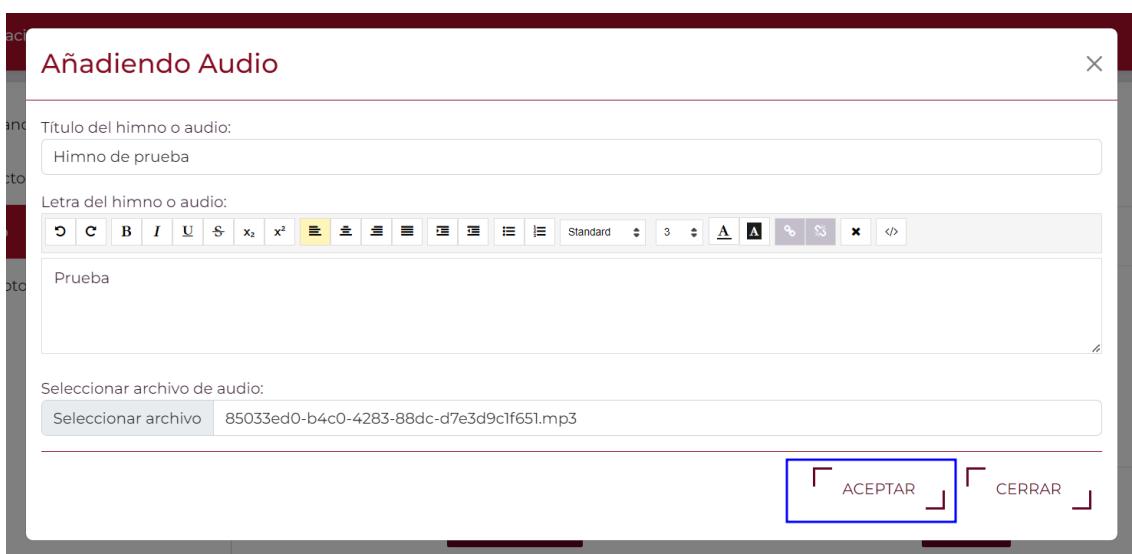
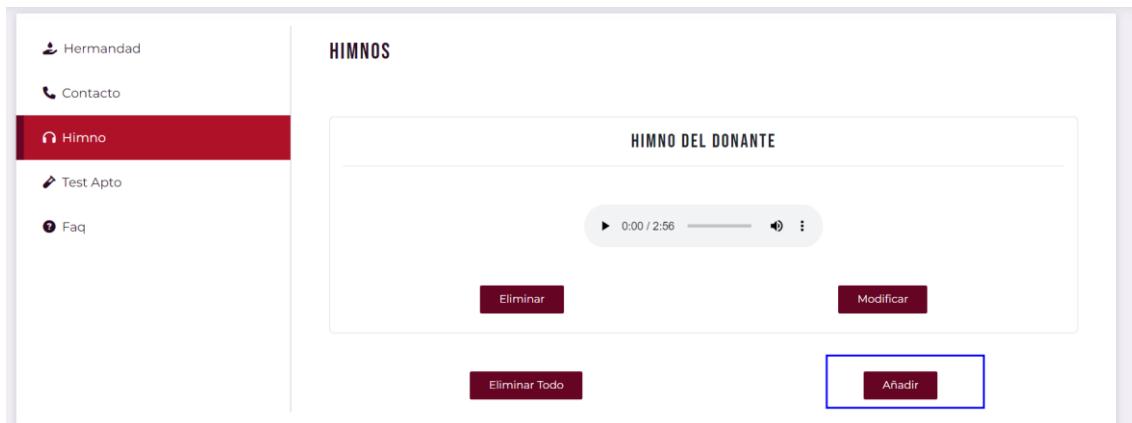
■ Footer

4.11.4 Himno

En este apartado el usuario administrador podrá añadir, editar o eliminar todo lo referente a la sección de himnos. Para ello seleccionaremos en el menú Himno.

-Añadir:

Para añadir un nuevo himno pulsaremos el botón añadir como se muestra en la primera imagen, a continuación veremos un cuadro con un formulario, en el que deberemos llenar los distintos campos del formulario siendo de carácter obligatorio el título y el archivo de audio que queremos añadir, una vez hayamos acabado pulsaremos aceptar y nos avisara con un mensaje si se ha podido añadir o no.



Añadiendo Audio

Título del himno o audio:
Escribe un título

Letra del himno o audio:

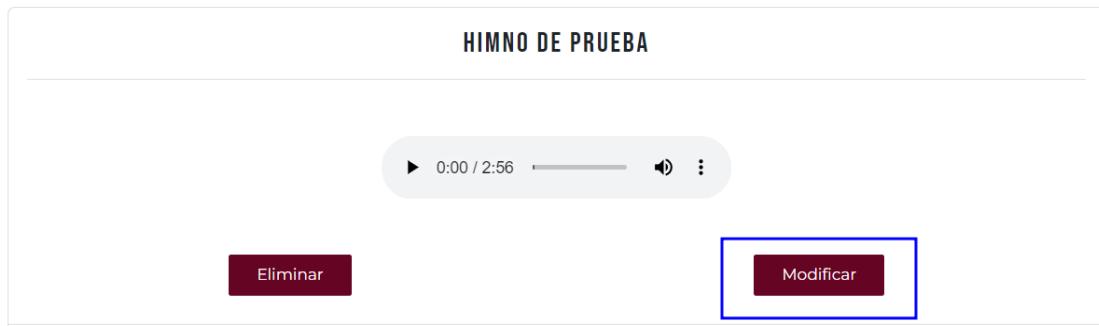

Escribe la letra

Seleccionar archivo de audio:
Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

El himno o audio se ha añadido correctamente.

-Modificar:

Para editar un himno buscaremos el himno que queramos editar y pulsaremos el botón modificar como se muestra en la imagen. Al igual que a la hora de añadir, nos aparecerá el mismo cuadro con el mismo formulario con los datos del himno que queremos modificar, tras editarlo pulsaremos aceptar como se aprecia en la imagen y por último nos mostrara un mensaje de aviso de si todo ha ido bien o no.



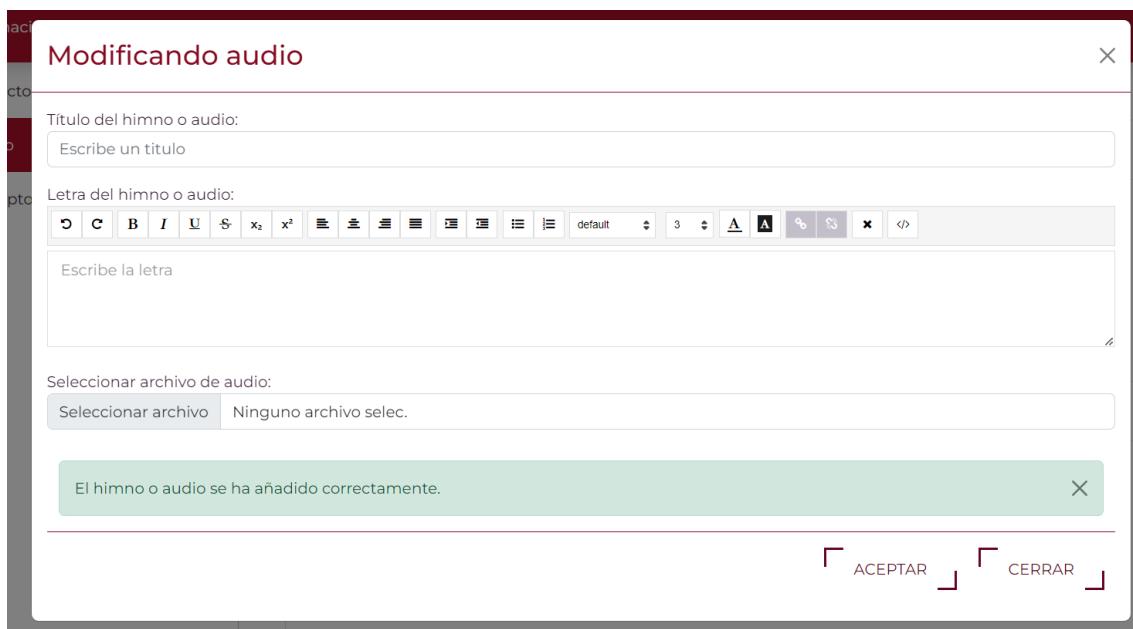
Modificando audio

Título del himno o audio:
Himno de prueba

Letra del himno o audio:


Prueba

Seleccionar archivo de audio:
Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.



-Eliminar:

Para eliminar tendremos dos opciones, podremos eliminar todo los himnos o bien uno solo. Para eliminar un solo himno buscaremos el himno que queramos eliminar y pulsaremos eliminar a continuación nos saltara un aviso indicando si lo queremos eliminar a lo que pulsaremos el botón aceptar como vemos en la imagen, tras ello se nos indicara en un aviso si el proceso se ha realizado con éxito o no.

HIMNO DE PRUEBA

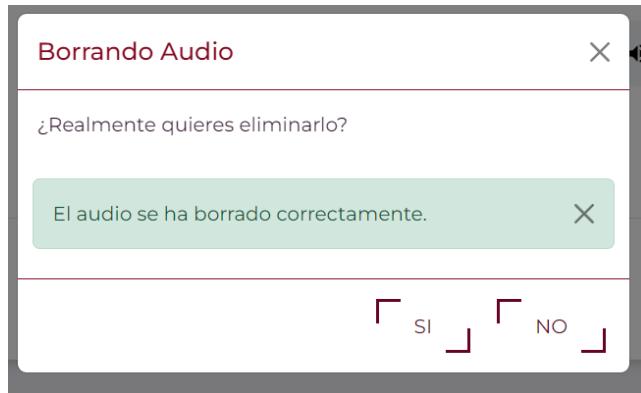
► 0:00 / 2:56 ⏸ ⏹ ⏷

Eliminar Modificar

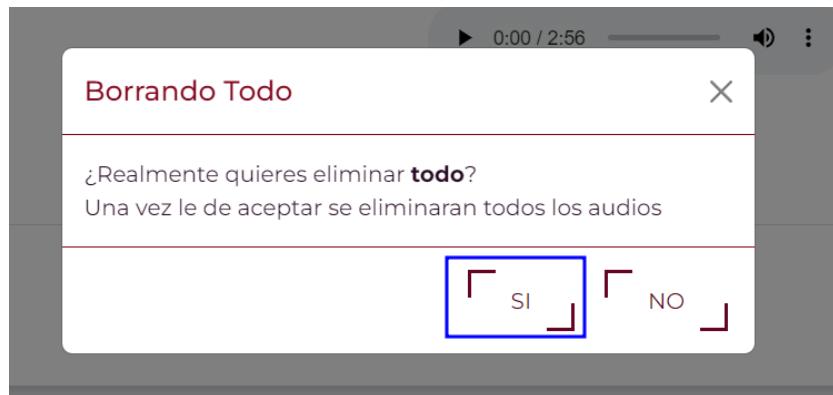
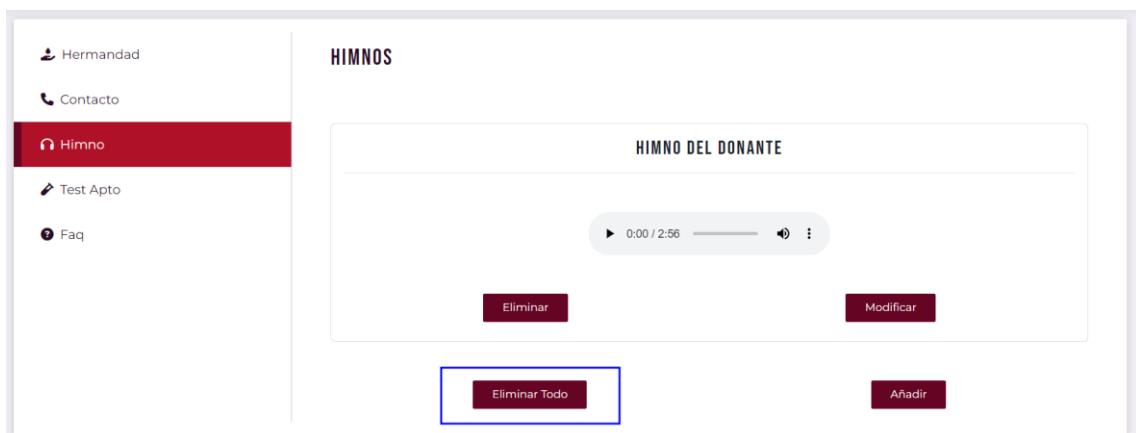
Borrando Audio

¿Realmente quieres eliminarlo?

SI NO



Si queremos eliminar todos los himnos pulsaremos el botón eliminar todo como se muestra en la foto, tras ello aparecerá un aviso de si queremos eliminar todo a lo que pulsaremos aceptar y este nos indicara si el proceso ha ido bien o mal mediante un mensaje de aviso.



4.11.5 Test apto

En este apartado nos encontraremos todas las preguntas, respuestas, imágenes y recomendaciones que provienen del test apto para donar en la página “**¿Puedo donar?**”.

- User Hermandad
- Phone Teléfonos
- Location Dirección
- Microphone Himno
- Pencil Test Apto
- Question Faq
- Gift Citas

CONFIGURACION DE TEST APTO (PREGUNTAS)

Título	Enunciado	Imagen	Respuesta	Recomendación
Pulso	¿Tu pulso son entre 50 y 110 pulsaciones?		Si	Recomendación: Deberías visitar al medico más cercano para que te una consulta y recibas medicacion
Edad	¿Tienes entre 18 y 65 años?		Si	Recomendación: Si eres menor de edad, debes esperar a que cumplas 18 años, en el caso contrario, lo sentimos pero no eres apto para donar sangre

Tenemos a nuestra disposición una tabla que representa los títulos, preguntas, imágenes, respuestas y recomendaciones.

En la parte final de la página tenemos tres botones:

Añadir pregunta, Modificar Pregunta y Eliminar Pregunta

	año?			año que viene
Riesgo	¿Has viajado en algún país endémico (enfermedad) en estos últimos años?		No	Lo sentimos, pero no podemos dejarle donar mas este año, puede donar más el año que viene

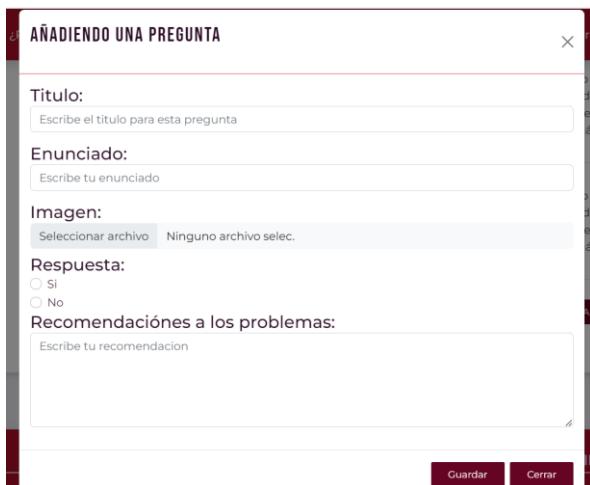
Eliminar Pregunta
Modificar Pregunta
Añadir Pregunta

Todos los botones nos mostrarán un modal (mini-página) que tendrá estos siguientes elementos:

- **Título:** Sirve para poner el título de la pregunta.
- **Enunciado:** Preguntaremos a todos los usuarios una pregunta
- **Imagen:** Nos permite aportar una imagen y si hemos seleccionado una imagen, nos aparecerá una previsualización de esa imagen.
- **Respuesta:** Es la respuesta correcta para la pregunta. Podemos seleccionar un **Si** o **No**.
- **Recomendación a los problemas:** Escribimos este apartado en caso de que el usuario haya respondido mal la pregunta, se le mostrará un mensaje de las recomendaciones de lo que puede debido a cierta situación.

Ahora vamos mirar lo que tiene de especial cada uno de estos botones:

- **Añadir Pregunta:**



The screenshot shows a modal window titled "AÑADIENDO UNA PREGUNTA". It contains fields for "Titulo" (Title), "Enunciado" (Statement), "Imagen" (Image) with a file selection button, "Respuesta" (Response) with radio buttons for "Si" and "No", and a "Recomendaciones a los problemas" (Recommendations for problems) text area. At the bottom are "Guardar" (Save) and "Cerrar" (Close) buttons.

Como el nombre lo indica podemos crear preguntas y formará parte de las preguntas del test de aptos de sangre.

- **Modificar Pregunta:**



The screenshot shows a modal window titled "MODIFICADO UNA PREGUNTA" with a dropdown menu labeled "Selecciona una pregunta". At the bottom are "Modificar" (Modify) and "Cerrar" (Close) buttons.

Los botones modificar pregunta y eliminar pregunta tiene un elemento nuevo que lo indica es que seleccionemos una pregunta existente. Seleccionaremos una y nos aparecerá los títulos les preguntas que podemos modificar o borrar.



The screenshot shows a modal window titled "MODIFICADO UNA PREGUNTA" for an existing question titled "embarazo". It includes fields for "Titulo" (Title), "Enunciado" (Statement), "Imagen" (Image) with a file selection button showing "72b2fecb-9306-...5f685fb2.png", and "Respuesta" (Response) with radio buttons for "Si" and "No". The "Recomendaciones a los problemas" (Recommendations for problems) text area contains the text "Recomendación: Esperar hasta que se realice el parto para tambien debe esperar 6 meses despues del parto para".

- **Eliminar Pregunta:**

Básicamente tiene el mismo formato que el botón de modificar pregunta, aunque en esta ocasión. Los elementos: **Titulo, enunciado, imagen y respuesta y recomendación**. No se pueden escribir. Solo están para mostrarte la información que contiene esa pregunta.



Si pulsamos el botón de Borrar, nos preguntará si estamos seguros, ya que esa acción no se puede deshacer. Le diremos que sí, y la preguntará se borrará.

4.11.6 FAQ

En este apartado el usuario podrá añadir, editar o modificar todo lo referente a las preguntas frecuentes o FAQ. Para ello seleccionaremos en el menú FAQ.

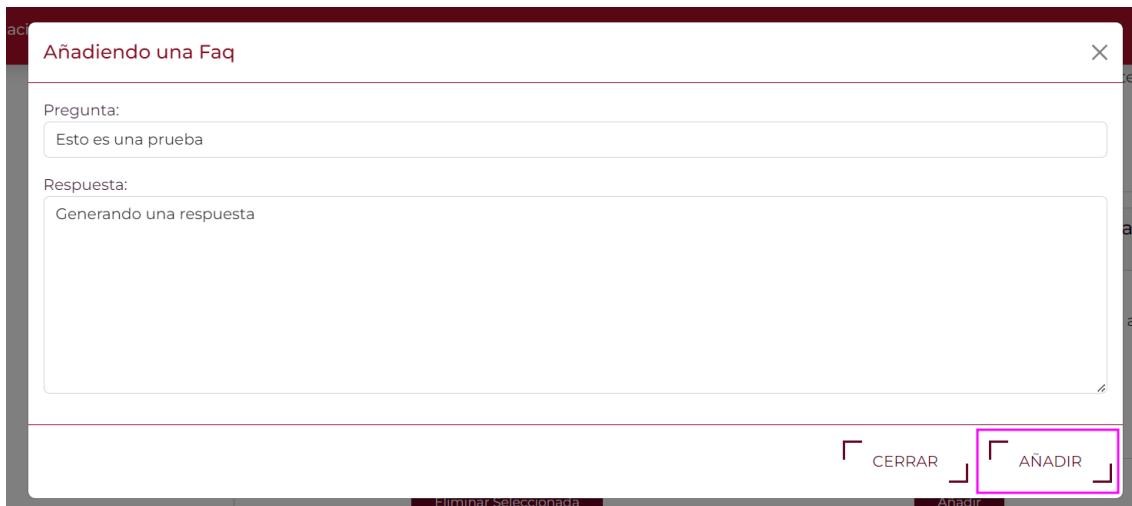
-Añadir:

A screenshot of a web-based application for managing frequently asked questions. The top navigation bar includes 'Información', '¿Puedo donar?', 'Noticias', 'Galería', 'Pedir cita', 'Modificar contenidos', 'Registrar datos', and a user profile icon. The main content area shows two FAQ entries. The first entry is about blood donation at work and has a 'Modificar' button. The second entry is about the importance of voluntary donations and also has a 'Modificar' button. At the bottom left is a 'Eliminar Seleccionada' button, and at the bottom right is an 'Añadir' button, which is highlighted with a pink rectangle.

En primer lugar pulsaremos el botón añadir ubicado al final de la parte de configuración de la FAQ como se muestra en la imagen.

A continuación veremos un formulario en el cual deberemos llenar el campo pregunta y el campo respuesta dado que son obligatorios, una vez llenados pulsaremos en añadir si todo

esta correcto nos saldrá un mensaje avisándonos que ha sido añadida o si no se ha podido añadir.



-Modificar:

En primer lugar pulsaremos el botón de modificar ubicado en cada una de la FAQ como se muestra en la imagen.

La seguridad disminuye considerablemente, ya que cuando nos sentimos presionados de forma moral o familiarmente cabe la posibilidad de que las respuestas a la entrevista médica no sean del todo sinceras. De ahí que cada día tengan más importancia las donaciones voluntarias. SI USTED NO CUMPLE ALGUNO DE LOS REQUISITOS DEBERÁ DESISTIR ANONIMAMENTE DE DONAR SANGRE.

Modificar

Esto es una prueba

Generando una respuesta

Modificar

Eliminar Seleccionada

Añadir

A continuación, veremos el mismo formulario que en el apartado de añadir pero con sus campos llenados con el contenido con el que se haya creado dicha FAQ. Una vez modificados los campos pulsaremos en el botón editar y al igual que pasaba con el apartado de añadir nos avisara si este proceso ha ido bien o mal.

Editando una Faq

Pregunta:

Esto es una prueba

Respuesta:

Generando una respuesta modificada

CERRAR

EDITAR

Editando una Faq

Pregunta:

Escribe una pregunta

Respuesta:

Escribe tu respuesta

Se ha editado la faq correctamente

CERRAR

EDITAR

-**Eliminar:**

Para eliminar deberemos pulsar el cuadro situado al final del título de la FAQ, podemos seleccionar varios a la vez y a continuación pulsar eliminar seleccionada, a continuación veremos un aviso indicando si realmente queremos eliminar esas faq pulsamos que si y nos avisara si se han podido eliminar o no. Si no marcamos ninguna nos saltara un aviso indicando que no hemos seleccionado ninguna FAQ como se muestra en las imágenes.

The first screenshot shows a list item with a checked selection box at the end of its title. A pink arrow points to this box. Below the list are two buttons: 'Eliminar Seleccionada' (highlighted with a pink box) and 'Añadir'. The second screenshot is a confirmation dialog titled 'Eliminando Faq Seleccionados' with the message '¿Realmente quieres eliminar las faq que han sido seleccionadas?'. It has 'CERRAR' and 'ELIMINAR SELECCIONADOS' buttons, with 'ELIMINAR SELECCIONADOS' highlighted with a pink box. The third screenshot shows the result of deletion with the message 'Selecciona las faq que quieras eliminar' and 'Se han eliminado correctamente' (highlighted with a pink box). The fourth screenshot is another confirmation dialog with the same layout and message as the second one.

Todos los cambios realizados se verán reflejados en la sección de FAQ a la que podremos acceder a través del footer.

4.12. Registrar Estadísticas

Esta página estará disponible **únicamente para los usuarios administradores** y permitirá registrar tanto altas como donaciones. Estos datos se utilizarán para crear los gráficos de la sección Estadísticas.

El usuario podrá acceder a este apartado pulsando en la **opción Registrar datos** que aparecerá en el menú principal cuando este haya iniciado sesión y, siempre y cuando, cuente con permisos de administrador.

- Usuario no registrado:



-Usuario no administrador:



-Usuario administrador:



Una vez haya accedido a la página, el usuario podrá seleccionar qué quiere registrar (donaciones o altas) en el menú vertical situado a la izquierda.

- Registrar donaciones:

El usuario deberá seleccionar una fecha del calendario y el tipo de donación. Además, en caso de ser una donación de sangre, deberá seleccionar el grupo sanguíneo y el género del donante. Opcionalmente, también podrá introducir su número de donante.

Al elegir los tipos de donación Plasma, Órganos o Médula los inputs Grupo Sanguíneo y Género desaparecerán.

REGISTRAR DONACIONES

Fecha

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Tipo de donación

Plasma

Número donante

Una vez introducidos los datos, el usuario deberá pulsar el botón Registrar donación para guardarlos. Si no ha seleccionado una fecha, la donación no se registrará y aparecerá un mensaje que informará al usuario.

REGISTRAR DONACIONES

Fecha

Debes seleccionar una fecha.

Tipo de donación

Sangre

Grupo sanguíneo

A+

Género

Hombre

Número donante

-Registrar altas:

Al igual que en el registro de donaciones, el usuario deberá seleccionar una fecha usando el calendario y no podrá registrar el alta si no ha seleccionado una fecha.

Además de seleccionar una fecha, el usuario deberá introducir el número de altas que quiere registrar para dicha fecha.

The screenshot shows a user interface for 'REGISTRAR ALTAS'. On the left, there's a sidebar with 'Donaciones' and 'Altas' buttons. The main area has a title 'REGISTRAR ALTAS'. Below it is a 'Fecha' section with a calendar for May 2023. To the right is an input field labeled 'Altas' with a dropdown arrow. At the top right is a red button labeled 'Registrar altas'.

Si al pulsar Registrar altas el usuario no ha introducido un número, aparecerá un mensaje de error informando al usuario y no podrá registrar las altas.

This screenshot is similar to the previous one, but the 'Altas' input field now contains a red error message: 'Debes introducir un número de altas para registrar en la fecha seleccionada.'

Si todos los datos requeridos se han introducido correctamente, al pulsar el botón registrar alta/donación aparecerá un mensaje que informará al usuario del resultado del registro.

The screenshot shows the same interface as before, but the 'Altas' input field now contains the number '3'. Above the input field, a blue box displays a success message: 'Altas registradas con éxito'. The rest of the interface remains the same with the date picker and the 'Registrar altas' button.

Donación registrada con éxito

Registrar donación

REGISTRAR DONACIONES

Fecha

LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Tipo de donación

Plasma

Número donante

Al registrar altas y/o donaciones, los gráficos de la sección Estadísticas se actualizarán automáticamente sin necesidad de recargar la página.

4.13. Hermandad

La función de esta página es únicamente informativa. En ella el usuario podrá consultar la **historia de la hermandad** y los integrantes de su **junta rectora**.

[Información ▾](#)[¿Puedo donar?](#)[Noticias](#)[Galería](#)[Pedir cita](#)[Modificar contenidos](#)[Registrar datos](#)

HISTORIA

En **1.973**, año en que fue inaugurada la entonces **Residencia Sanitaria "Santa Bárbara"**, se creó la primera **Junta Local de la Hermandad de Donantes de Sangre**, dándose los primeros pasos para implantar en nuestra ciudad la Hermandad de Donantes de Sangre.

Los problemas que hubo que superar fueron muchos, ya que nuestro Hospital no fue proyectado adecuadamente por los servicios competentes de la Administración del INSALUD; olvidando, pensamos, contemplar los servicios de Banco de Sangre, Hematología y dependencias afines a la Hermandad de Donantes de Sangre.

Sin paliar esta carencia estructural se crean **dos plazas de hematólogo**, los cuales sobre el año 80 se incorporan a sus funciones sin las instalaciones indispensables para el desarrollo de su trabajo.

Fue **a partir de 1.984** cuando se observó una **mejora en las instalaciones de la Hermandad** y en todo el Servicio relacionado con ella.

Tras una larga y complicada gestión, **fueron aprobados los Estatutos de la Hermandad el 12 de Enero de 1.987**. Con la legalización de nuestra Asociación se consiguió mayor peso específico, permitiéndonos realizar actividades que hasta ese momento no se habían puesto en marcha por falta de medios.

Actualmente seguimos trabajando para que no falte sangre en nuestro Hospital, desarrollando campañas informativas y con la esperanza de **superar nuevos retos ; plasmaférésis y extracciones extrahospitalarias**.

JUNTA RECTORA

Presidente/a

Manuel Alcaide Funcia

Secretario/a General

Nuria Gómez Fernández

Tesorero/a

Emilia Sánchez Gonzalez

Censor/a de Cuentas

Ana María Ortiz Baberán

Censor/a de Cuentas

Jose Antonio Lendrino Villanueva

Vocal

Felipe López Rodrigo

Vocal

Eduardo Camacho Sánchez

Vocal

Manuel Casternado Calvo

Vocal

Francisco Díaz León

Vocal

Elena Cabrero Arevalo

[CONTACTO](#)[INFORMACIÓN](#)[NO TE PIERDAS NADA](#)

Un **usuario administrador** podrá editar los contenidos de esta página desde el apartado **Modificar contenidos** del menú principal.

En **1973**, año en que fue inaugurada la entonces **Residencia Sanitaria "Santa Bárbara"**, se creó la primera **Junta Local de la Hermandad de Donantes de Sangre**, dándose los primeros pasos para implantar en nuestra ciudad la Hermandad de Donantes de Sangre.

Los problemas que hubo que superar fueron muchos, ya que nuestro Hospital no fue proyectado adecuadamente por los servicios competentes de la Administración del INSALUD; olvidando, pensamos,

4.14. Himno

La sección de Himno permite a los usuarios acceder a escuchar y leer los distintos himnos de la que ponga la hermandad a disposición. Dicha sección tiene su funcionalidad para todos los usuarios, por lo que podremos escuchar el himno que seleccionemos dando al play del reproductor de música que encontraremos debajo del título de cada himno, así como descargarla pulsando el botón Descargar.

HIMNO DEL DONANTE



DESCARGAR

Letra de la canción:

El amor es un don gratificante y que el hombre ejerce en libertad,
dándole la ocasión de ser donante de parte de su vida a los demás.

La caridad lleva al ser humano a donar su sangre con amor,
llenando de esperanza al hermano que sufre en el lecho del dolor.

(Estríbillo)

La sangre es la bandera que nos une por igual,
es la enseña verdadera de una raza universal.

Como ya se ha explicado en el apartado de **modificar contenido**, siendo **usuario administrador** podremos añadir, modificar o eliminar los himnos.

4.15. FAQ

La sección de FAQ permite a los usuarios resolver dudas recurrentes acerca de la donación o sus requisitos. Dicha sección tiene su funcionalidad para todos los usuarios, por lo que para leer las diferentes respuestas a esas dudas nos ubicaremos en la pestaña de la pregunta que queramos como se muestra en la primera imagen y a continuación clicaremos y veremos la respuesta a dicha pregunta como se muestra en la última imagen.

FAQ section:

- ¿Me puedo contagiar de alguna enfermedad por donar sangre?
- ¿Con que edad puedo donar sangre?
- ¿Tiene alguna ventaja donar sangre?
- ¿Cada cuanto tiempo se puede donar sangre?
- ¿Por qué las mujeres pueden donar menos veces que los hombres?
- ¿Se le comunica al donante cualquier alteración que se produzca en los análisis que se realizan tras una donación?
- ¿Puedo donar sangre dentro del horario de trabajo?
- ¿Por qué se intenta evitar en los hospitales la donación dirigida o de familiares y se da tanta importancia a la donación voluntaria?

FAQ section (expanded):

¿Me puedo contagiar de alguna enfermedad por donar sangre?

NO, todo el material que se utiliza para las extracciones es de un único uso, resultando imposible ya que tras la donación queda inutilizado para realizar otra extracción.

FAQ list:

- ¿Con que edad puedo donar sangre?
- ¿Tiene alguna ventaja donar sangre?
- ¿Cada cuanto tiempo se puede donar sangre?
- ¿Por qué las mujeres pueden donar menos veces que los hombres?
- ¿Se le comunica al donante cualquier alteración que se produzca en los análisis que se realizan tras una donación?
- ¿Puedo donar sangre dentro del horario de trabajo?
- ¿Por qué se intenta evitar en los hospitales la donación dirigida o de familiares y se da tanta importancia a la donación voluntaria?

Como ya se ha explicado en el apartado de **modificar contenido**, siendo **usuario administrador** podremos añadir, modificar o eliminar FAQ.

4.16. Chat para dudas

En esta sección los usuarios podrán comunicar sus dudas y ser respondidos en tiempo real. Para poder utilizarlo deberemos **estar registrados y con la sesión iniciada**. Para acceder al chat lo haremos desde el footer como se ve en la imagen.

Footer sections:

- CONTACTO**

Hermandad de Donantes de Sangre de Puertollano
Hospital de Santa Bárbara
Calle Malagón, s/n
13500 Puertollano, Ciudad Real
hdsdonantes@donantesplnno.es
926 43 16 16
- INFORMACIÓN**

La Hermandad
Himno
Memorias
FAQ
Chat para dudas
Estadísticas
- NO TE PIERDAS NADA**

Síguenos en las redes sociales
o suscríbete a nuestra newsletter
Introduce tu email Suscríbete

Footer links: ©2023 | Hermandad de Donantes de Sangre de Puertollano | Aviso legal | Términos de uso | Política de Cookies

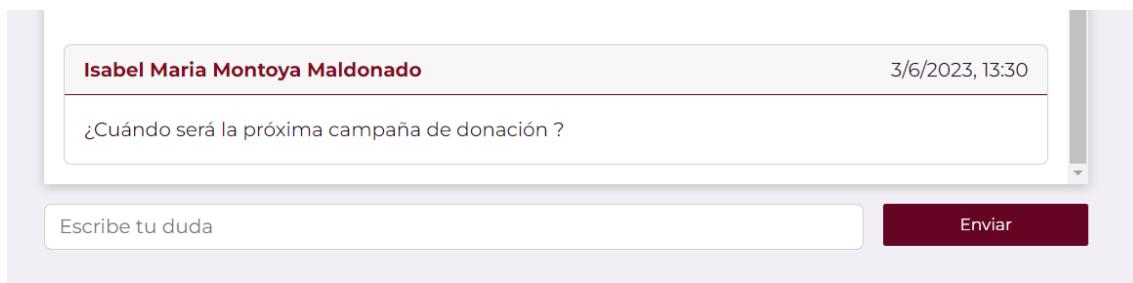
Si intentamos acceder sin estar registrados o sin sesión nos aparecerá un mensaje de aviso como se aprecia en la foto.



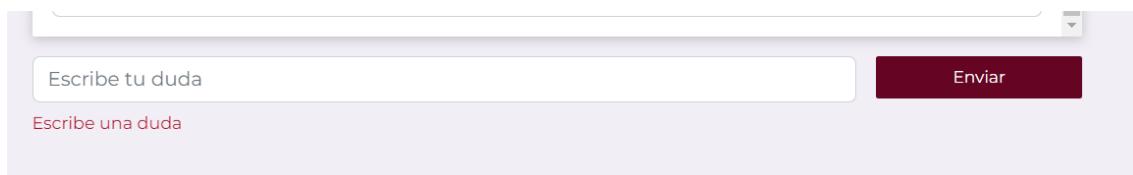
Una vez que accedamos veremos **una zona para la visualización de los mensajes o comentarios** y otra zona para ver **que usuarios están conectados** como se puede ver en la imagen.

-Usuario registrado.

Para poder enviar un mensaje iremos al input ubicado en la parte de debajo de la página. Escribiremos nuestro mensaje y le daremos al **botón enviar** o presionaremos la **tecla enter** y este automáticamente se enviara a todos los miembros del chat.



Si pulsamos el botón enviar con **el input vacío** este nos avisara con un mensaje de que debemos escribir nuestra duda.



Por otro lado, **cualquier usuario registrado puede ser bloqueado** por el administrador si este realiza comentarios ofensivos. Si un usuario ha sido bloqueado le saldrá un mensaje de aviso.



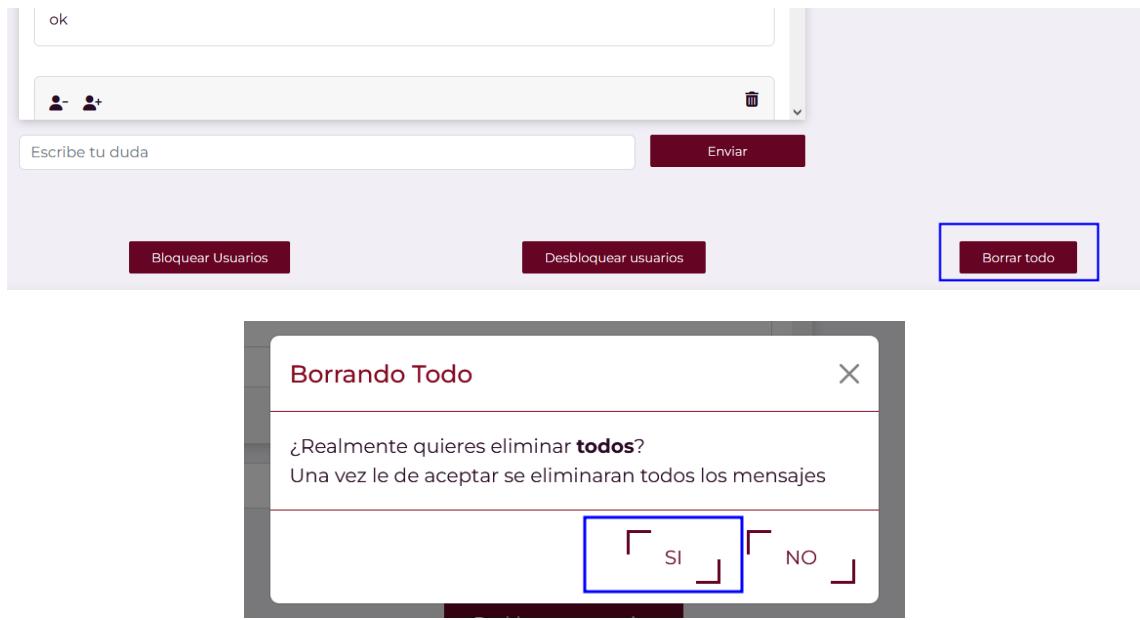
También **puede ser desbloqueado** por el administrador volviendo a tener la funcionalidad explicada anteriormente.

-Usuario administrador.

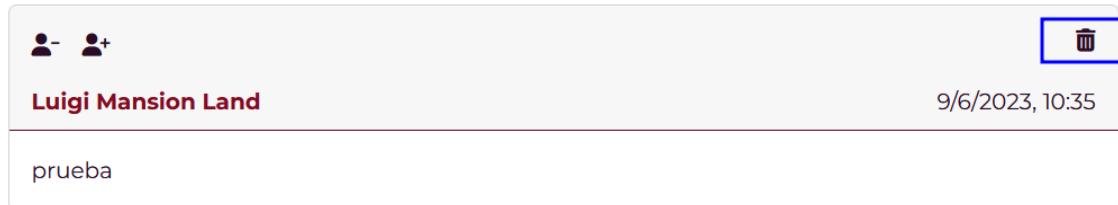
El usuario administrador podrá moderar el chat bloqueando a los usuarios que tengan faltas de respeto hacia otros usuarios o desbloquearlos si lo considera oportuno. Por otro lado también podrá borrar todos los mensajes o un mensaje en concreto.

❖ Borrado:

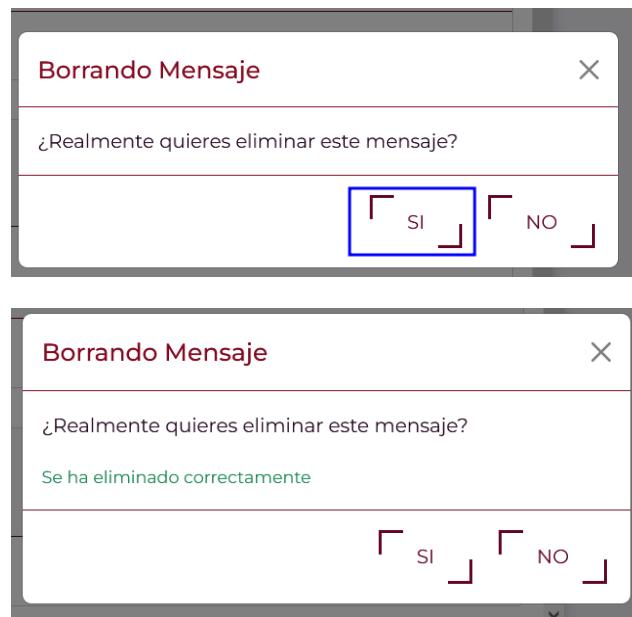
Podemos borrar todos los mensajes escritos en chat y para ello pulsaremos el botón de Borrar Todo como se aprecia en la primera imagen, tras pulsar nos aparecerá un modal en el que deberemos confirmar si realmente queremos borrar todo y para ello pulsaremos si, una vez se realice el proceso se nos avisara con un mensaje tanto de si ha ido bien o mal el proceso. En el caso de que haya ido bien tanto nuestro usuario como el resto que esté conectado ya no vera esos mensajes.



Otra opción que tiene el administrador es eliminar solo un mensaje, para ello buscara el mensaje que quiere eliminar y pulsara el icono de la papelera como se aprecia en la imagen.



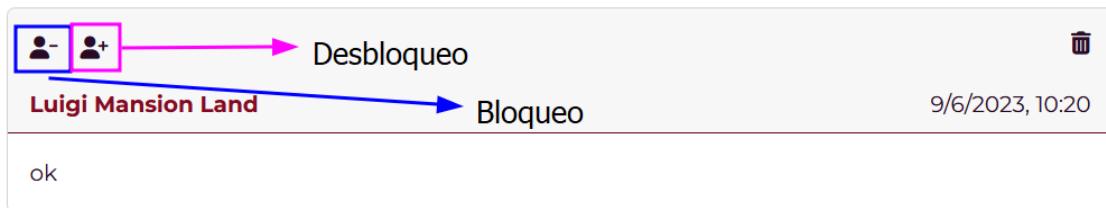
Tras pulsarlo, aparecerá un modal como en caso anterior preguntando que si quiere borrar dicho mensaje pulsaremos que si, tras ello nos avisara con un mensaje del resultado del proceso. Si todo ha ido bien el mensaje ya no se verá tanto para nuestro usuario como para el resto que esté conectado.



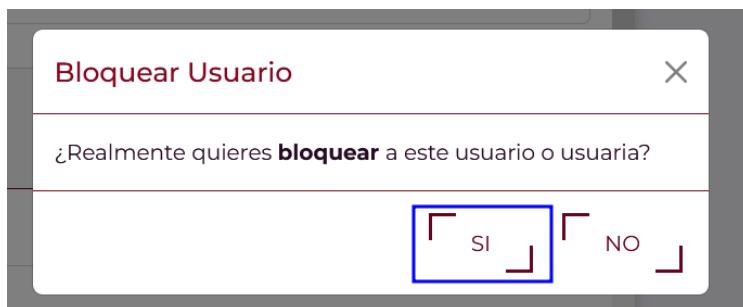
❖ Bloqueo y Desbloqueo:

Para bloquear y desbloquear a un usuario o tendremos dos opciones:

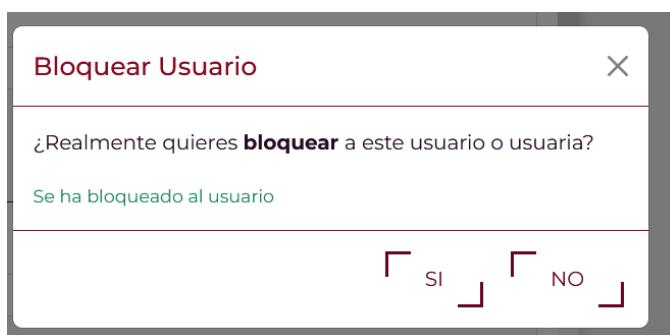
- Podemos bloquear y desbloquear desde el propio mensaje (solo valdría para ese usuario en concreto).



Si pulsamos el **ícono de bloqueo** nos aparecerá un modal preguntándonos si realmente queremos bloquear a ese usuario, a continuación pulsaremos el botón sí.



Tras pulsar que si nos avisara con un mensaje indicando si el proceso ha ido bien o mal, si ha ido bien el usuario no podrá volver a entrar al chat hasta que se le desbloque, además podremos apreciar que en la zona de usuarios conectados ya no están.

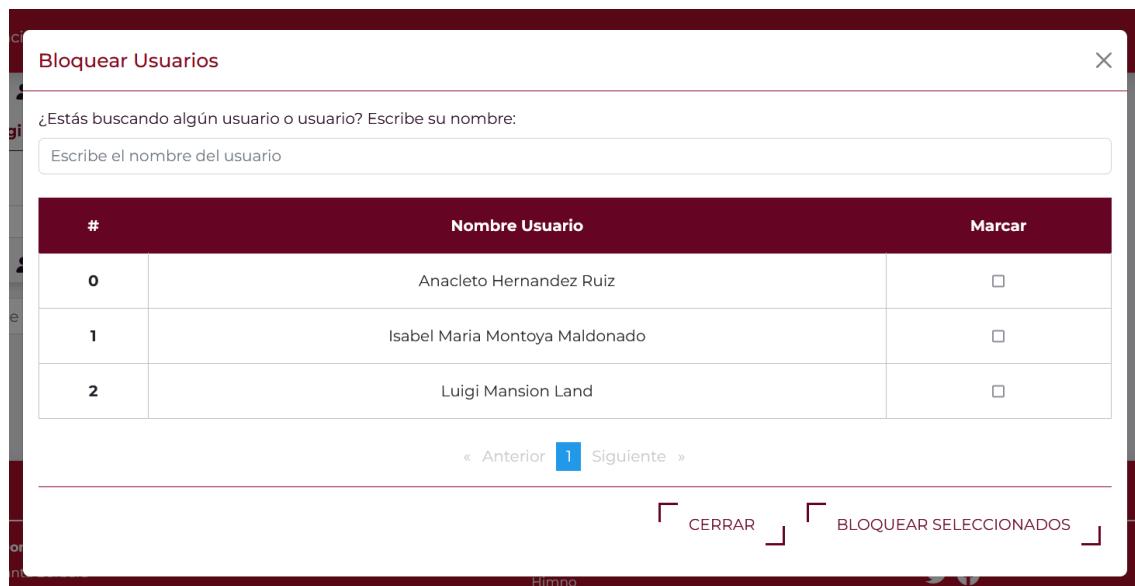


En el caso de que se quiera desbloquear se pulsara **el ícono de desbloqueo** y el proceso será igual al del bloqueo.

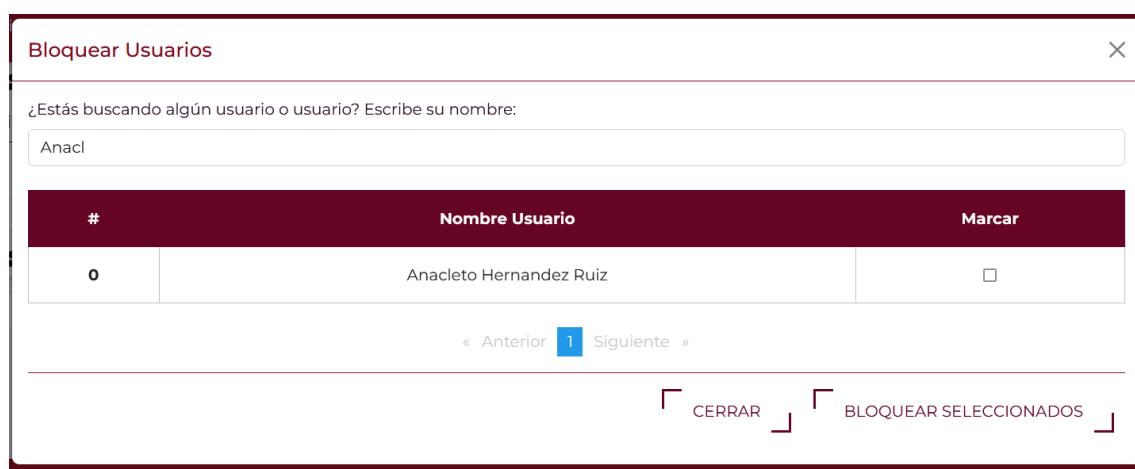
- Podemos realizarlo buscando al usuario o usuarios que queramos bloquear o desbloquear.



Para bloquear a un usuario o varios a la vez se pulsara bloquear usuarios como se aprecia en la imagen, y a continuación nos aparecerá un modal como vemos en la foto.



Como vemos inicialmente tenemos un filtro para buscar a un usuario a través de su nombre. Tras empezar a escribir parte de ese nombre nos traerá las coincidencias con lo que escribamos, como se aprecia en la imagen.



Una vez tengamos localizado al usuario que queremos bloquear pulsaremos el check para añadirlo. Esto se realizara por cada uno de los usuarios que se quiera bloquear.

Bloquear Usuarios

X

¿Estás buscando algún usuario o usuario? Escribe su nombre:

Escribe el nombre del usuario

#	Nombre Usuario	Marcar
0	Anacleto Hernandez Ruiz	<input checked="" type="checkbox"/>
1	Isabel Maria Montoya Maldonado	<input type="checkbox"/>
2	Luigi Mansion Land	<input type="checkbox"/>

« Anterior 1 Siguiente »

CERRAR BLOQUEAR SELECCIONADOS

Tras tener al usuario o usuarios pulsaremos el **botón bloquear seleccionados**, a continuación nos avisara con un mensaje del resultado del proceso, si ha ido todo bien los usuarios seleccionados no podrán entrar al chat hasta que se les haya desbloqueado y podremos apreciar que en la zona de usuarios conectados que ya no están.

Bloquear Usuarios X

¿Estás buscando algún usuario o usuario? Escribe su nombre:

Escribe el nombre del usuario

#	Nombre Usuario	Marcar
0	Isabel Maria Montoya Maldonado	<input type="checkbox"/>
1	Luigi Mansion Land	<input type="checkbox"/>

« Anterior 1 Siguiente »

Se han bloqueado a los usuarios

CERRAR BLOQUEAR SELECCIONADOS

Para el proceso de desbloqueo pincharemos el **botón desbloquear** y seguiremos el mismo proceso que al bloquear.

Responde tu duda

Enviar

Bloquear Usuarios Desbloquear usuarios Borrar todo

INFORMACIÓN NO TE PIERDAS NADA

La Hermandad Síguenos en las redes sociales

Conocientes de Sangre de Puertollano

Además el administrador podrá decidir si continua con el chat o no en cualquier momento deshabilitándolo, o por el contrario si desea volver a continuar con el habilitarlo.

Para ello irá a modificar contenidos, y pulsara chat, a continuación veremos una pregunta indicándonos si queremos habilitarlo o no, si lo tenemos habilitado veremos el botón de deshabilitar de color rojo o al contrario si lo tenemos deshabilitado. Pulsamos el botón deshabilitar y nos indicara con un mensaje si se ha podido deshabilitar. A continuación recargaremos la página y ya no estará el chat.



4.17. Memorias

En esta sección se mostrarán las memorias de la hermandad. Cada memoria podrá contar con tres elementos:

- **Año** al que pertenece la memoria.
- **Imagen** de portada.
- **Documento** de la memoria.

Tanto la imagen como el documento son opcionales.

Cualquier persona que visite la web podrá ver y descargar el documento correspondiente a cada memoria sin necesidad de estar registrado.

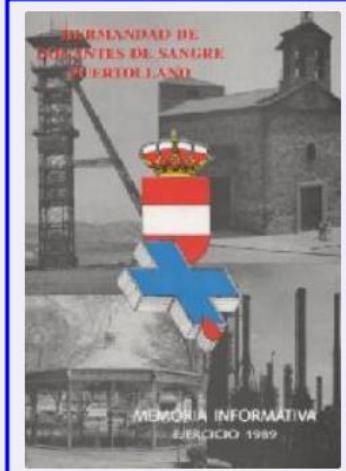
Podrá descargar el documento directamente haciendo click en el icono de descarga situado bajo la imagen de portada de dicha memoria.

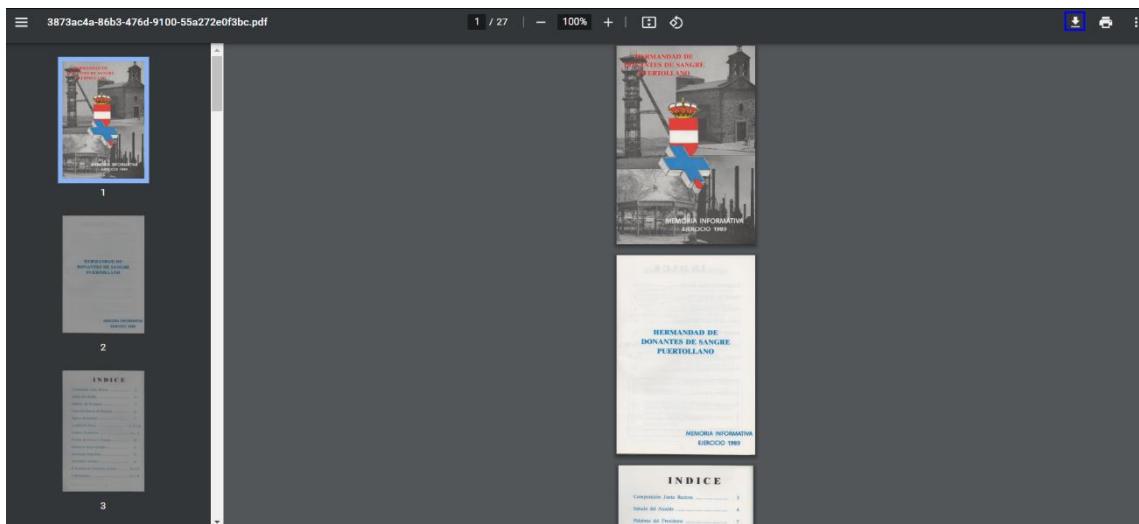
MEMORIA 1989



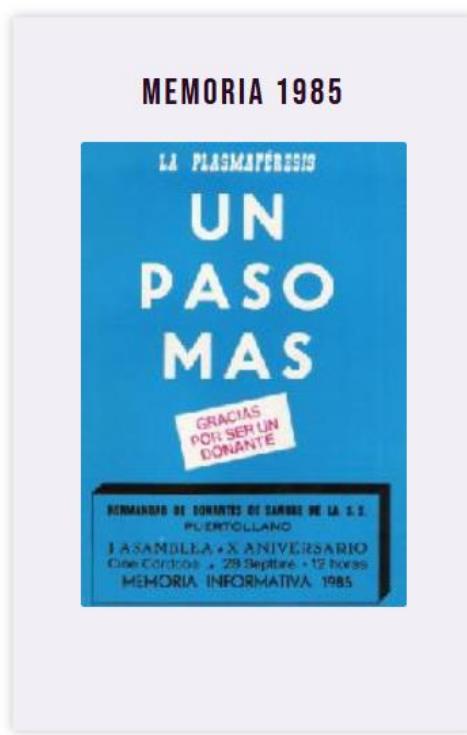
Además, al hacer click sobre la propia imagen de portada, se abrirá una nueva pestaña que permitirá al usuario visualizar y descargar el documento.

MEMORIA 1989

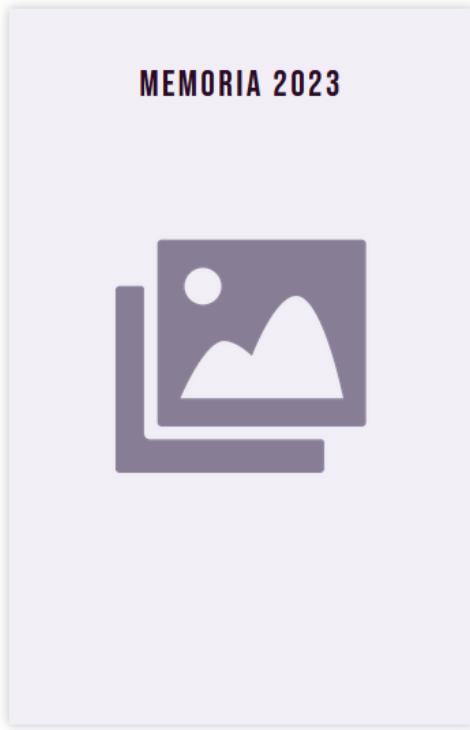




En caso de que una memoria no tenga un documento asociado, el icono de descarga no aparecerá y no se podrá hacer click sobre la imagen de portada.



En las memorias que no cuenten con una imagen de portada, se mostrará la **imagen por defecto**.

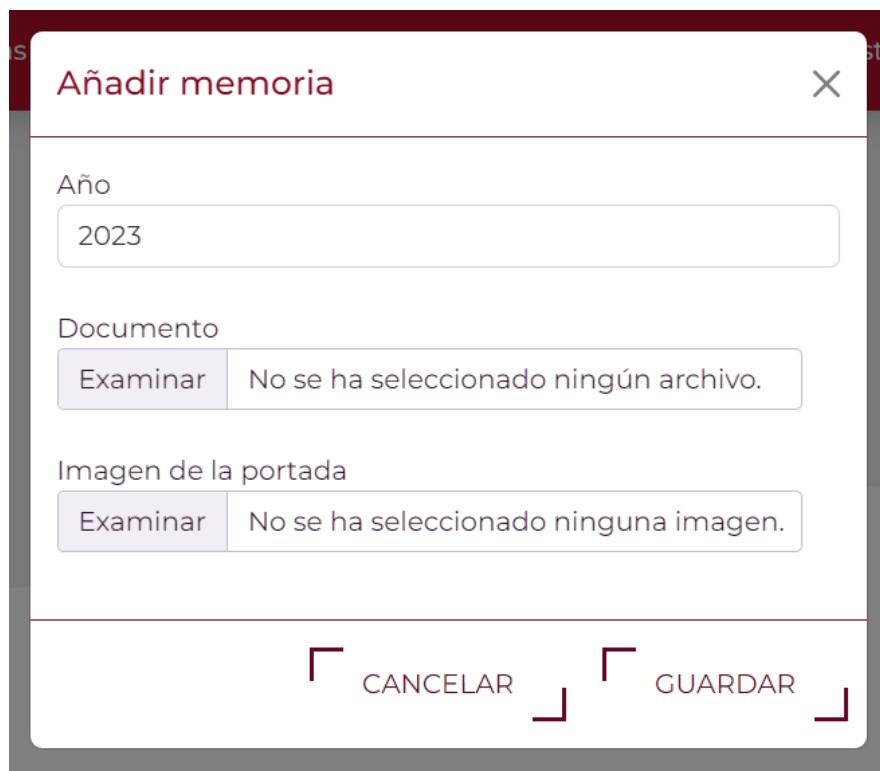


Un usuario administrador además podrá:

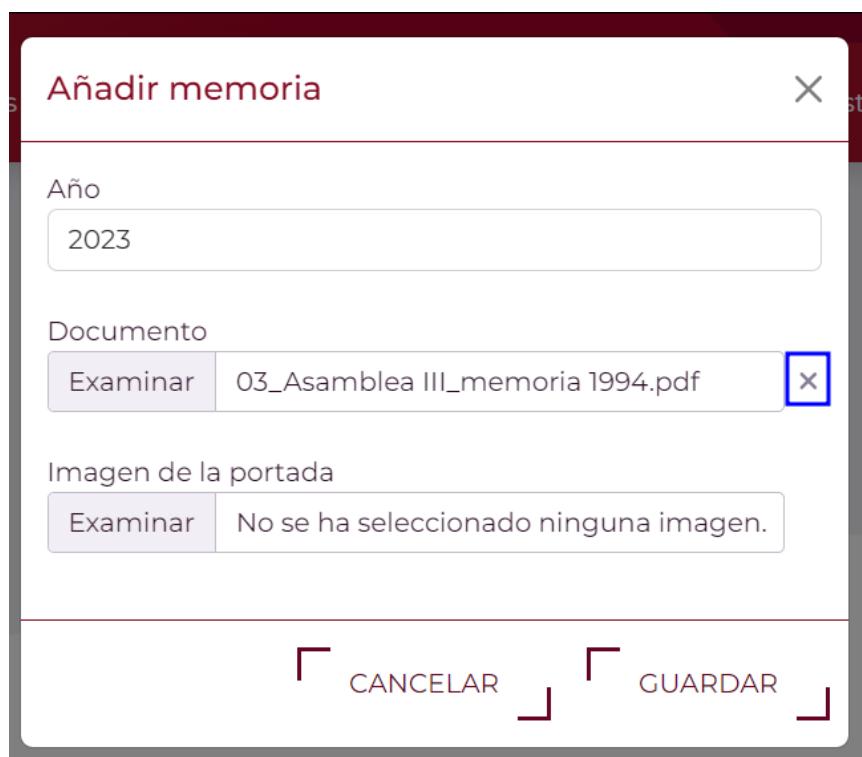
- **Añadir memorias.**

Se podrá añadir una memoria nueva haciendo click sobre el botón Añadir memoria situado al inicio de la página, bajo el título de la misma.

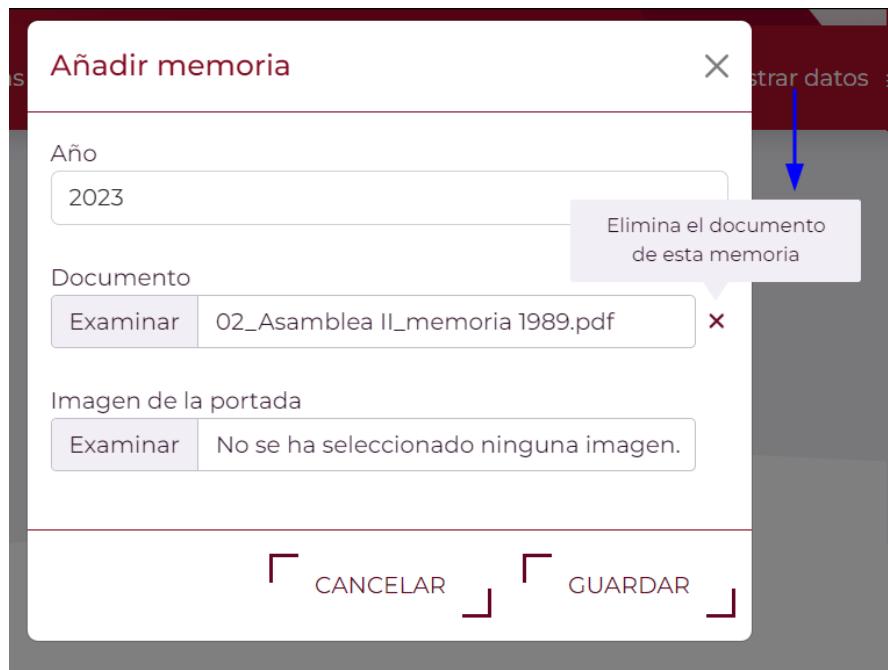
Al pulsar el botón, aparecerá un modal en el que el usuario podrá introducir el año de la memoria y subir tanto el documento como la imagen correspondientes.



Al subir una imagen o documento, su nombre se mostrará en el input correspondiente. Además, junto a él, aparecerá una x que permitirá eliminar el documento o imagen seleccionados.



Al rozar el ícono de la x, aparecerá un mensaje que informará al usuario de su función.



En caso de eliminar la imagen o documento seleccionado, el input volverá a mostrar el mensaje por defecto y la x desaparecerá.

Para crear la memoria nueva el usuario deberá pulsar el botón Guardar del modal.



Por el contrario, para cancelar su creación, podrá pulsar el botón de Cancelar o el icono de la X de la parte superior del modal.

Añadir memoria

Año
2023

Documento
Examinar 02_Asamblea II_memoria 1989.pdf

Imagen de la portada
Examinar No se ha seleccionado ninguna imagen.

CANCELAR **GUARDAR**

Al pulsar el botón Guardar el modal se cerrará y aparecerá un mensaje en la parte superior de la pantalla que informará al usuario del resultado. En caso de que la memoria se haya creado correctamente se mostrará el siguiente mensaje:

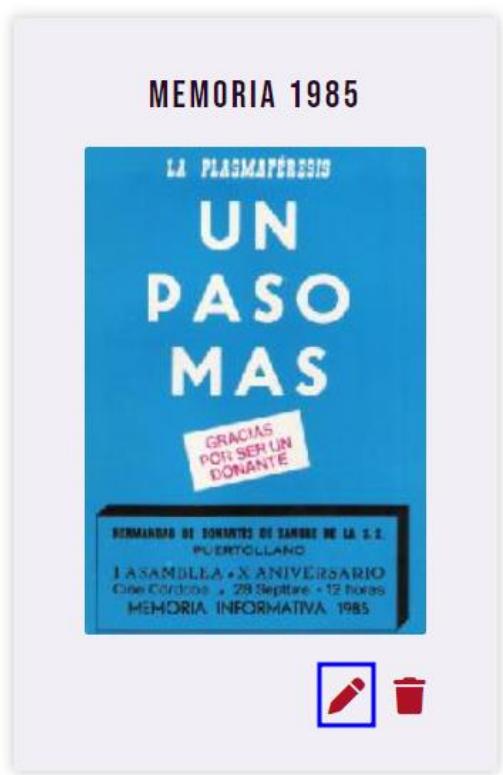


En caso de producirse algún error, el mensaje que aparecerá será el siguiente:

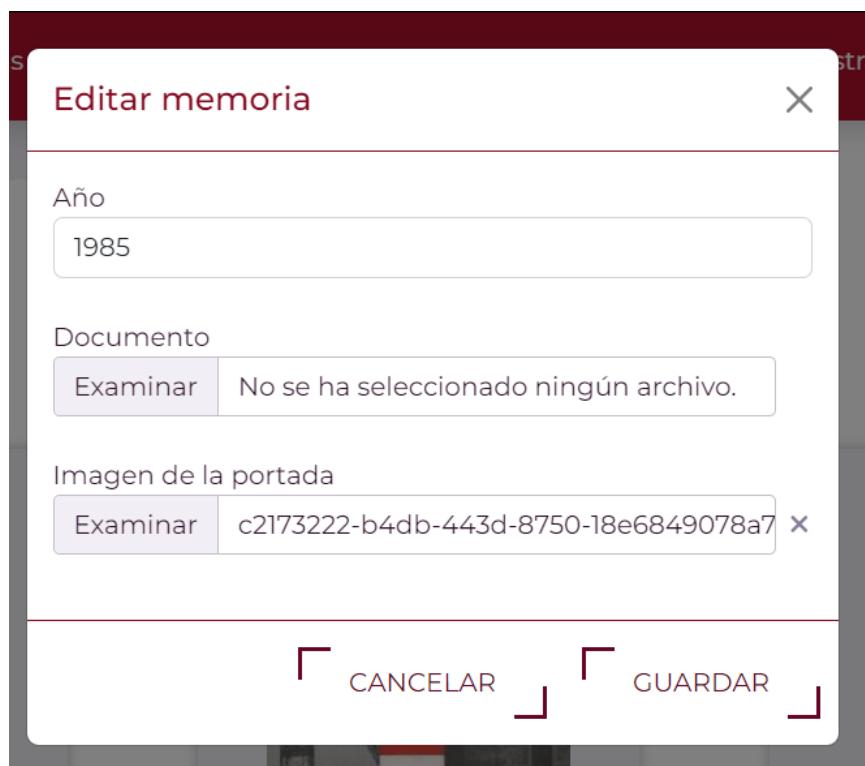


- **Editar memorias existentes:**

Para editar una memoria el usuario deberá pulsar el icono del lápiz situado bajo la imagen de portada de dicha memoria.



Al pulsar el botón se abrirá un modal igual al de la creación de memorias que mostrará el año de la memoria y, en caso de tenerlos, los nombres de su documento e imagen actuales.

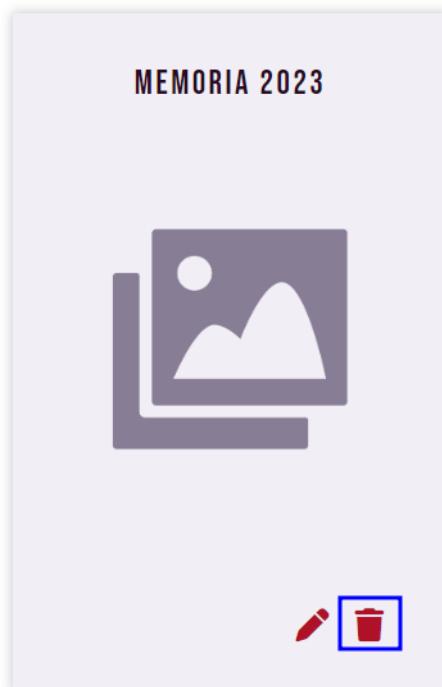


Al editar la memoria se mostrará un mensaje similar al de la creación de memorias, solo cambiará el texto.

 Éxito al editar la memoria

○ **Borrar memorias:**

Para borrar una memoria, el usuario deberá pulsar el ícono del cubo de basura situado bajo la imagen de portada de dicha memoria, junto al ícono de editar.



Una vez pulsado el ícono aparecerá un mensaje que informará al usuario del resultado.

 Éxito al borrar la memoria

4.18. Estadísticas

Esta página se compondrá de distintos gráficos **con datos recopilados por la hermandad de donantes de sangre de Puertollano**. Los gráficos mostrarán la siguiente información:

1. Número de donaciones según el tipo de donación.

Mostrará las donaciones totales de **sangre, plasma, médula y órganos** que se han registrado.

DONACIONES POR TIPO

En este gráfico puedes ver el número total de donaciones de plasma, sangre, médula y órganos.



En este gráfico el usuario podrá ver el número de donaciones **agrupadas por los meses de un año concreto o por años**.

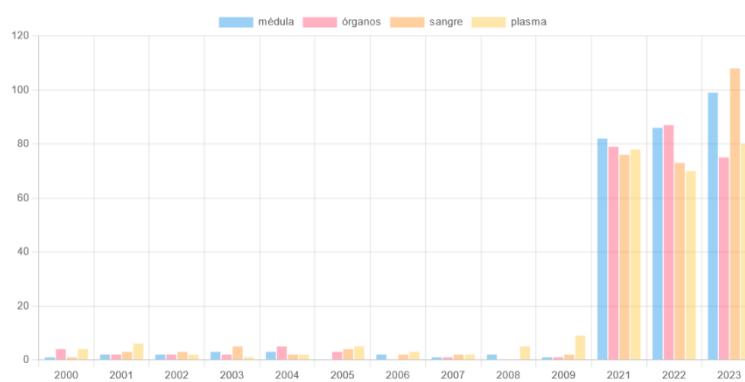
DONACIONES POR TIPO

En este gráfico puedes ver el número total de donaciones de plasma, sangre, médula y órganos.



Mensuales 2022 ▾

Anuales



En caso de **agrupar las donaciones mensualmente**, el usuario deberá también **seleccionar el año** del que mostrar dichas donaciones.

DONACIONES POR TIPO

En este gráfico puedes ver el número total de donaciones de plasma, sangre, médula y órganos.

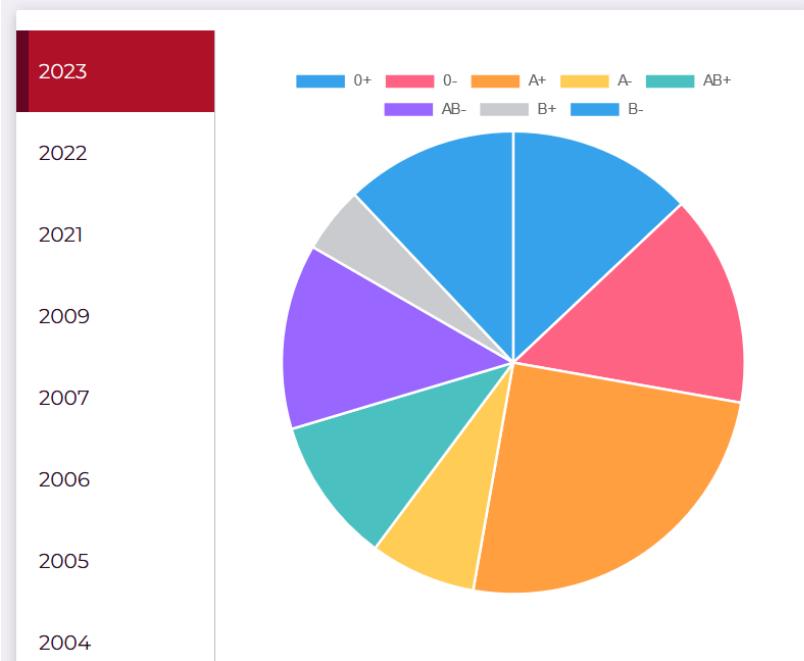


2. Número de donaciones de sangre según el grupo sanguíneo.

En este gráfico se mostrarán únicamente las donaciones de sangre, que estarán agrupadas por los grupos sanguíneos de los donantes.

DONACIONES POR GRUPO SANGUÍNEO

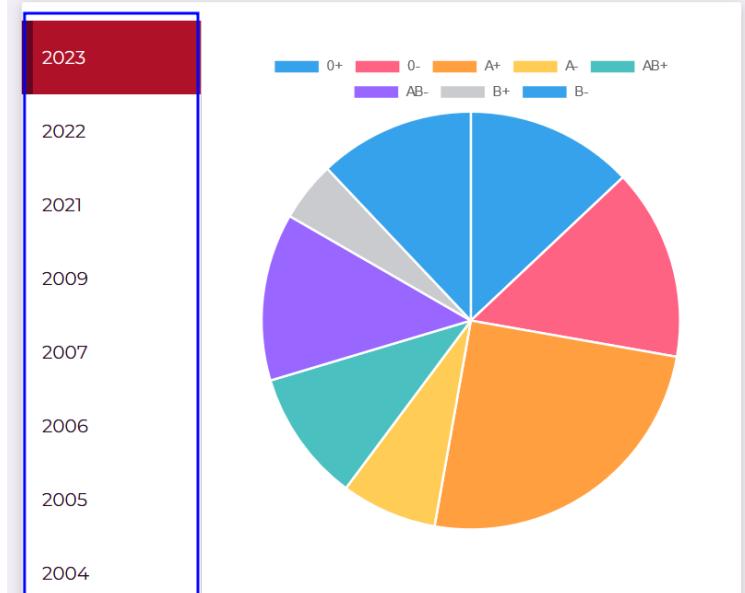
Número total de donaciones de sangre del año seleccionado agrupadas por grupo sanguíneo.



En este gráfico los usuarios solo podrán visualizar los datos según el año, que podrán seleccionar en el menú de la izquierda.

DONACIONES POR GRUPO SANGUÍNEO

Número total de donaciones de sangre del año seleccionado agrupadas por grupo sanguíneo.

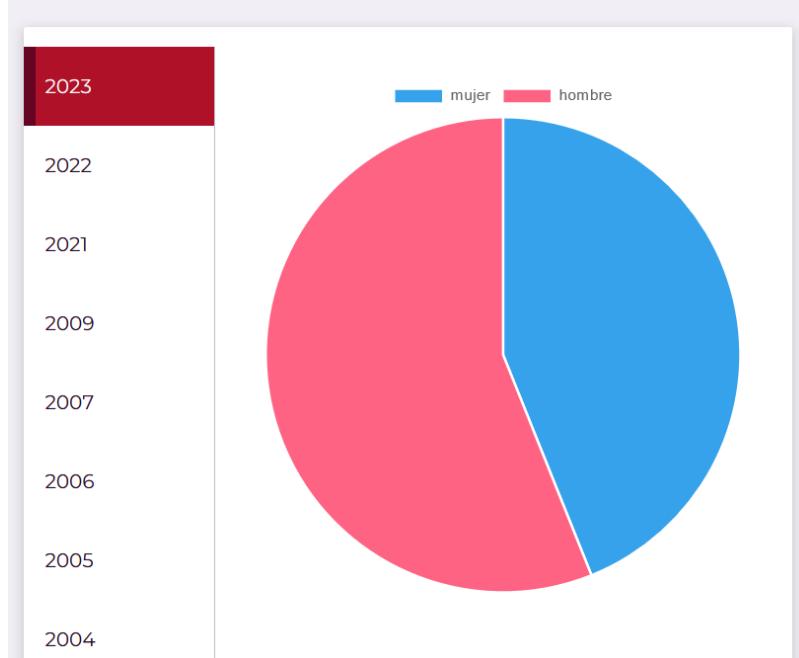


3. Número de donaciones de sangre según el género.

Al igual que en el caso anterior, en este gráfico se mostrarán únicamente las **donaciones de sangre**, esta vez agrupadas **según los géneros de los donantes**.

DONACIONES POR GÉNERO

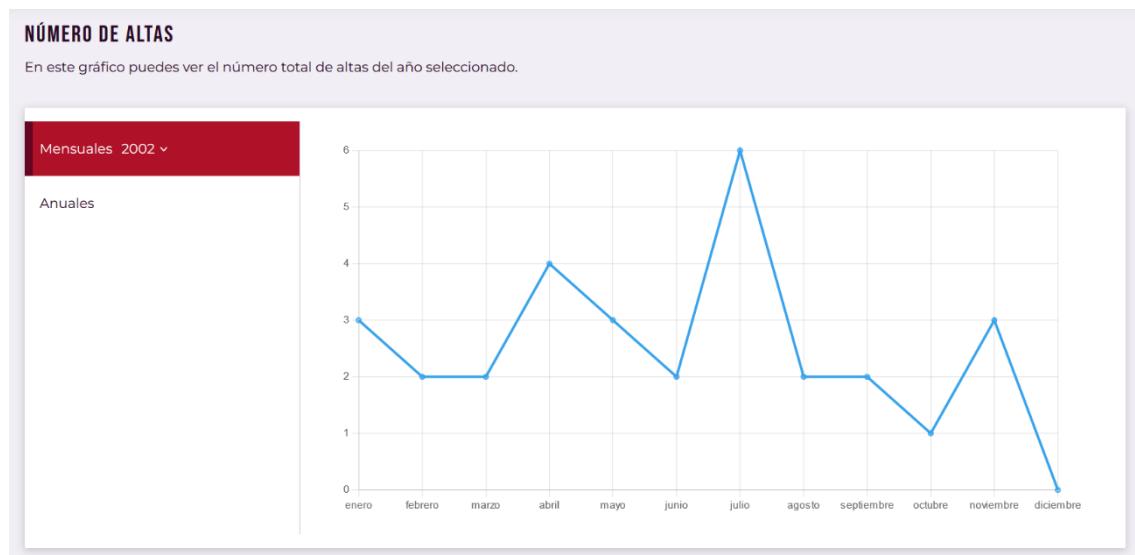
Número total de donaciones de sangre del año seleccionado agrupadas por género.



Su funcionamiento es idéntico al del gráfico anterior.

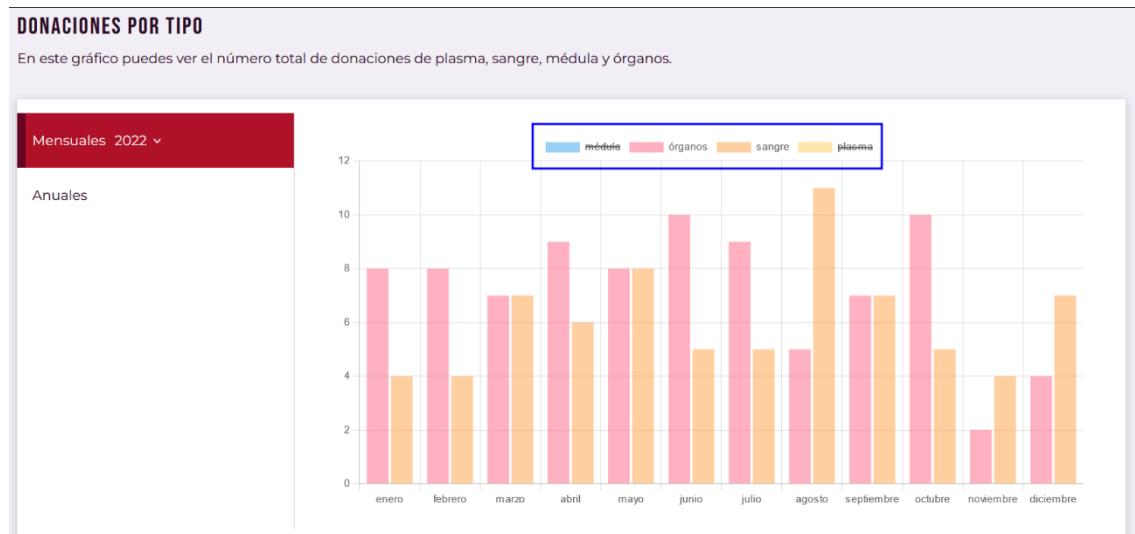
4. Número de altas de donantes.

En este gráfico los usuarios podrán ver el número de altas de donantes registradas por la hermandad.



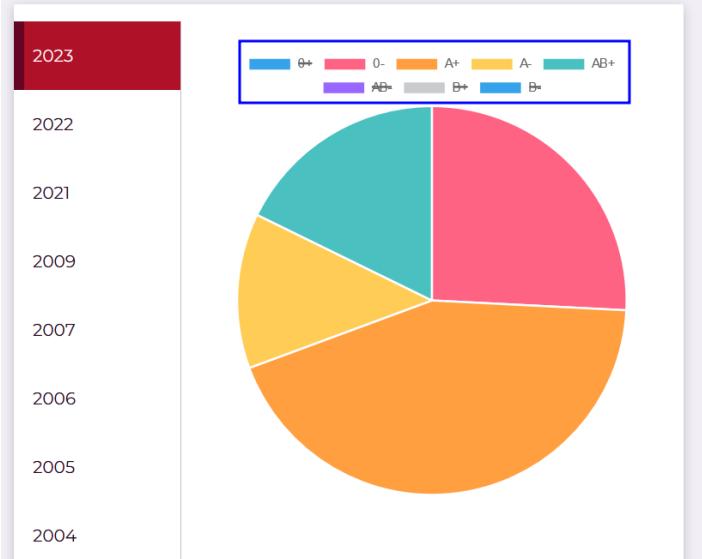
Su funcionamiento es igual al del gráfico de tipos de donaciones.

En todos los gráficos que muestren datos de donaciones se podrán ocultar elementos del gráfico haciendo click sobre ellos en la leyenda.



DONACIONES POR GRUPO SANGUÍNEO

Número total de donaciones de sangre del año seleccionado agrupadas por grupo sanguíneo.



4.19 Aviso legal, político de cookies y términos legales

Las secciones de Aviso legal, política de cookies y términos legales consiste para identificar al propietario de este sitio web, bajo una serie de normas, de términos legales y una política estricta de cookies.

El formato que tienen estas páginas en común son estas de aquí:

Aviso Legal:

AVISO LEGAL

Menores de edad

En el caso de menores de trece años se requiere el consentimiento de los padres/tutores para el tratamiento de sus datos personales. En ningún caso se recogerán menores de edad datos relativos a la situación profesional económica o a la intimidad de otros miembros de la familia, sin el consentimiento de éstos.

Algunos principios que debe conocer:

Regulaciones legales a las que se acoge esta web:

Responsable del tratamiento de sus datos personales

Otras informaciones más detalladas

Política de cookies:

POLÍTICA DE COOKIES

Le aviso que en este sitio se requiere utilizar cookies cuando el usuario navega por las diferentes páginas de este. Durante el uso de nuestro sitio web se acepta expresamente el uso de cookies de acuerdo con nuestra política de cookies.

¿Qué son las cookies?

Una cookie es un pequeño archivo que se descarga en el ordenador en formato estable, de usar el navegador a acceder a determinadas páginas web para siempre y recuperar información sobre el navegador que se efectúa desde dicho equipo. Para conseguir más información sobre las cookies, le invitamos a consultar el siguiente enlace.

¿Para qué sirven las cookies?

Tipos y finalidades de las cookies

Salvaguardias de protección

Términos legales:

TÉRMINOS DE USO

CONDICIONES DE USO

La utilización de los servicios en <https://www.donanteonline.es> sucede a aceptación de las siguientes condiciones generales:

1.- ACEPTACIÓN Y DISPONIBILIDAD DE LAS CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN.

Mediante la aceptación de presente contrato, usted declara que ha leído y acepta las presentes condiciones generales. Estas condiciones generales (en adelante, "las Condiciones Generales"), regulan la relación jurídica que entra entre los usuarios ("el/los Usuaria/o" o bien "los Usuarios" o bien la página Web ubicada en la Unidad de la Hermandad de Donantes de Sangre de Puerto Lumbreras en adelante, "LA EMPRESA"). Los Usuarios aceptan las Condiciones Generales desde el momento que acceden al sitio Web. Este documento puede ser impreso y almacenado por los Usuarios. LA EMPRESA pone a disposición de cada usuario que accede a este la dirección de email hdgdonante@donanteonline.es para que pueda plantear cualquier duda acerca de estas Condiciones Generales.

2.- NORMAS APLICABLES.

4.20. Newsletter

La newsletter es una herramienta que comunicará al usuario suscrito la creación de una noticia nueva. Un usuario podrá suscribirse a ella de dos formas:

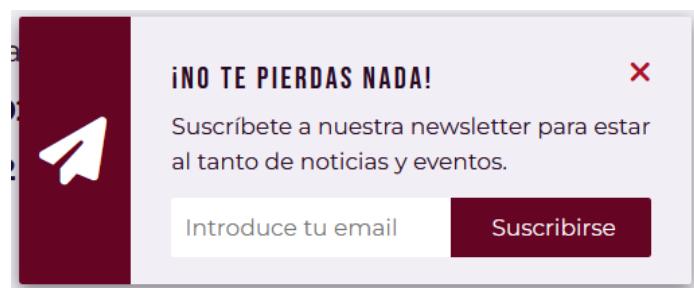
- Desde el footer:

Encontraremos la suscripción a la newsletter en la parte derecha del footer, bajo las redes sociales de la hermandad.

The footer is divided into three main sections: CONTACTO, INFORMACIÓN, and NO TE PIERDAS NADA. The CONTACTO section includes the address of the Hermandad de Donantes de Sangre de Puertollano, which is located at Hospital de Santa Bárbara, Calle Malagón, s/n, 13500 Puertollano, Ciudad Real, with email hdsdonantes@donantesplnno.es and phone 926 43 16 16. The INFORMACIÓN section lists La Hermandad, Himno, Memorias, FAQ, Chat para dudas, and Estadísticas. The NO TE PIERDAS NADA section features a newsletter sign-up form with a blue border, a social media link to follow them on various platforms, and a small text area for newsletter updates. At the bottom, there's a copyright notice for 2023, and links to Aviso legal, Términos de uso, and Política de Cookies.

-Mensaje emergente:

Este mensaje solo aparecerá en la página de inicio.



El usuario podrá cerrar esta ventana haciendo click en el icono de la x situado en la parte superior derecha de la misma.



El funcionamiento y los mensajes de error serán los mismos en ambos casos.

Para suscribirse a ella, el usuario deberá **introducir su correo** y pulsar el botón **Suscribirse**.



Si al pulsar este botón el campo está vacío o contiene un email no válido, aparecerá un mensaje de error.

o suscríbete a nuestra newsletter

Suscribirse

⚠ Email no válido

o suscríbete a nuestra newsletter

Suscribirse

⚠ Email no válido

En caso de que el usuario ya esté suscrito a la newsletter, se mostrará un mensaje de error informando al usuario.

o suscríbete a nuestra newsletter

Suscribirse

⚠ Ya estás suscrito

Si el **email introducido es válido** y el usuario no está suscrito, recibirá **un correo de confirmación** con un enlace que deberá pulsar para **confirmar la suscripción** y que esta sea válida.



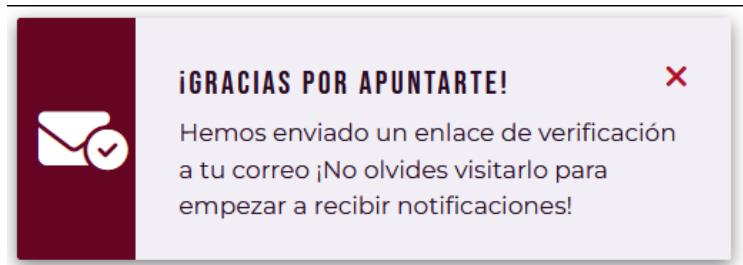
En el caso del footer, aparecerá el siguiente mensaje:

o suscríbete a nuestra newsletter

Suscribirse

✓ Enviado con éxito

Por el contrario, si ha realizado la suscripción desde la ventana emergente, el mensaje será el siguiente:



Al pulsar el enlace se mostrará una página que informará al usuario de si se ha suscrito con éxito o si la suscripción ha fallado debido a un error.

-Suscrito con éxito:

¡Email verificado con éxito!

Recibirás una notificación por correo cada vez que publiquemos una noticia.

-Error:

Se ha producido un error

Por favor, inténtelo de nuevo más tarde.

Cuando se publique una noticia nueva, el usuario **recibirá un email con la noticia publicada**.

¡Hay una noticia nueva! Recibidos x

para mi 10:59 (hace 0 minutos)

latín desde > español Traducir mensaje Desactivar para: latín x

30/5/2023, 10:59:21

Sed ut perspiciatis unde

Ut enim ad minimam veniam, quis nostrum exercitationem ullam corporis suscipit laboriosam, nisi ut aliquid ex ea commodi consequatur?

Latin text:
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

[Darse de baja](#)

Desde este mismo email el usuario podrá **cancelar su suscripción** haciendo click en el enlace **Darse de baja** situado al final del correo.

¡Hay una noticia nueva! Recibidos x

 para mí ▾ 10:59 (hace 8 minutos) ★ ↵ ⋮

latín ▾ > español ▾ Traducir mensaje Desactivar para: latín x

30/5/2023, 10:59:21

Sed ut perspiciatis unde

Ut enim ad minim veniam, quis nostrum exercitationem ullam corporis suscipit laboriosam, nisi ut aliquid ex ea commodo consequatur?

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

[Darse de baja](#)

Al pulsar el enlace se mostrará una página con el siguiente mensaje:

Te has dado de baja

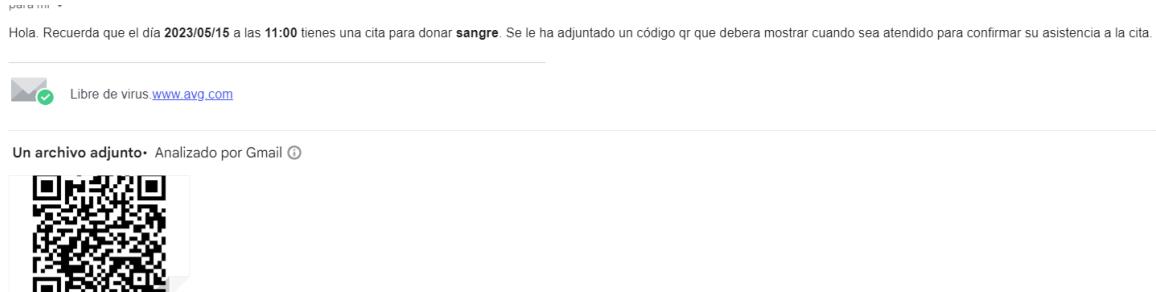
No recibirás más correos cuando publiquemos una noticia

Una vez se haya dado de baja, el usuario **no recibirá más notificaciones al publicar noticias**.

4.21. Lector Qr

El lector qr es una herramienta que permitirá al usuario administrador confirmar la asistencia del donante, por otro lado el usuario registrado podrá comprobar los datos de su cita al leerlo.

Para confirmar la asistencia del donante, en primer lugar debemos tener la sesión iniciada con el usuario administrador y a continuación el donante deberá mostrar el código qr que se le envió previamente cuando pidió cita como se aprecia en la imagen.



Para poder leerlo usaremos un dispositivo que pueda leer dichos códigos como un Smartphone. Al leerlo nos aparece un link que pincharemos y esto confirmara la cita del donante como se aprecia en la imagen.

The screenshot shows a red header with navigation links: 'Información ▾', '¿Puedo donar?', 'Noticias', 'Galería', 'Pedir cita', 'Modificar contenidos', 'Registrar datos', and a user profile icon. Below the header, the word 'ASISTENCIA' is centered in bold. Underneath it, the text 'SE HA CONFIRMADO LA ASISTENCIA' is displayed. At the bottom center is a dark red button labeled 'Inicio'.

Al igual que el usuario administrador, un usuario registrado deberá tener la sesión iniciada y a continuación pasar el lector por el código, al leerlo obtendrá un link que al pinchar obtendrá la información de su cita. Si el usuario registrado intenta acceder a un código qr que no es suyo este le enviará un error como vemos en la foto.

The screenshot shows a red header with navigation links: 'Información ▾', '¿Puedo donar?', 'Noticias', 'Galería', 'Pedir cita', and a user profile icon. Below the header, the word 'ASISTENCIA' is centered in bold. A message reads: 'Hola Anacleto Hernandez Ruiz, tu cita es 28-04-2020 a las 11:00 la donacion a realizar es de plasma, si no puedes venir por favor cancela la cita. Recuerda seguir las recomendaciones previas a la donación que puedes consultar pulsando el botón ¿Puedo donar?'. Below this message are two buttons: '¿Puedo donar?' and 'Inicio'. The main content area displays an error message: 'TU USUARIO NO CORRESPONDE CON LA CITA'. At the bottom, there are sections for 'CONTACTO' and 'INFORMACIÓN', each with a list of details about the blood donation service.

5. Soporte Técnico

En caso de posibles fallos, dudas o preguntas, contacten con la siguiente dirección:

soportetecnicovirgendegracia@gmail.com