

MANUAL DE ADMINISTRACIÓN



**Última
actualización:**

20 ago 2025

Índice

- Introducción
- Acceso y Sesión
- Roles y Permisos
- Navegación general del sitio
- Gestión de Contenido (Cards)
- Gestión de Carrusel(imágenes)
- Notificar Suscriptores
- Buscador (Searcher)
- Administración de Usuarios
- Traducciones (i18n)
- Buenas prácticas editoriales
- Seguridad y Privacidad
- Soporte
- Glosario

Introducción

Este manual guía a las personas encargadas de administrar el sitio Turismo Lobería. Encontrará cómo iniciar sesión, gestionar contenidos ("cards"), utilizar el buscador, administrar usuarios y resolver problemas comunes.

Perfil destinatario: administradores y superadministradores.

Acceso y Sesión

Ingresar

Ir al sitio administrativo ([Turismo Lobería](#)).

Completar Email y Contraseña, luego presionar “Entrar”.

Hacer clic en “Iniciar sesión”.

Si olvidó la contraseña, utilice “Recuperar contraseña” (Leer Recuperar Contraseña).

Panel de Administración

Correo Electrónico

name@example.com

Contraseña




contraseña


¿Olvidaste tu contraseña?


Logueate

Cerrar Sesión

Desde el avatar o menú superior, seleccionar “Cerrar sesión”.

Partido de Lobería▼ Ciudad de Lobería▼ San Manuel▼ Arenas Verdes▼  Clima  Español ▼ 

Bienvenido loberia  Ajustes

 Cerrar sesión

Recuperar Contraseña

En la pantalla de login, hacer clic en “¿Olvidó su contraseña?”.

Ingresar el Email.

Revisar bandeja de entrada y seguir el enlace para restablecer.

El enlace caduca después de 1 hora.



The image shows a login interface titled "Panel de Administración". It features a light gray rounded rectangle containing the login fields and a link. The "Correo Electrónico" field contains "name@example.com" and the "Contraseña" field contains "contraseña". The link "¿Olvidaste tu contraseña?" is highlighted with a red border. Below the link is a green "Logueate" button.

Panel de Administración

Correo Electrónico

Contraseña

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

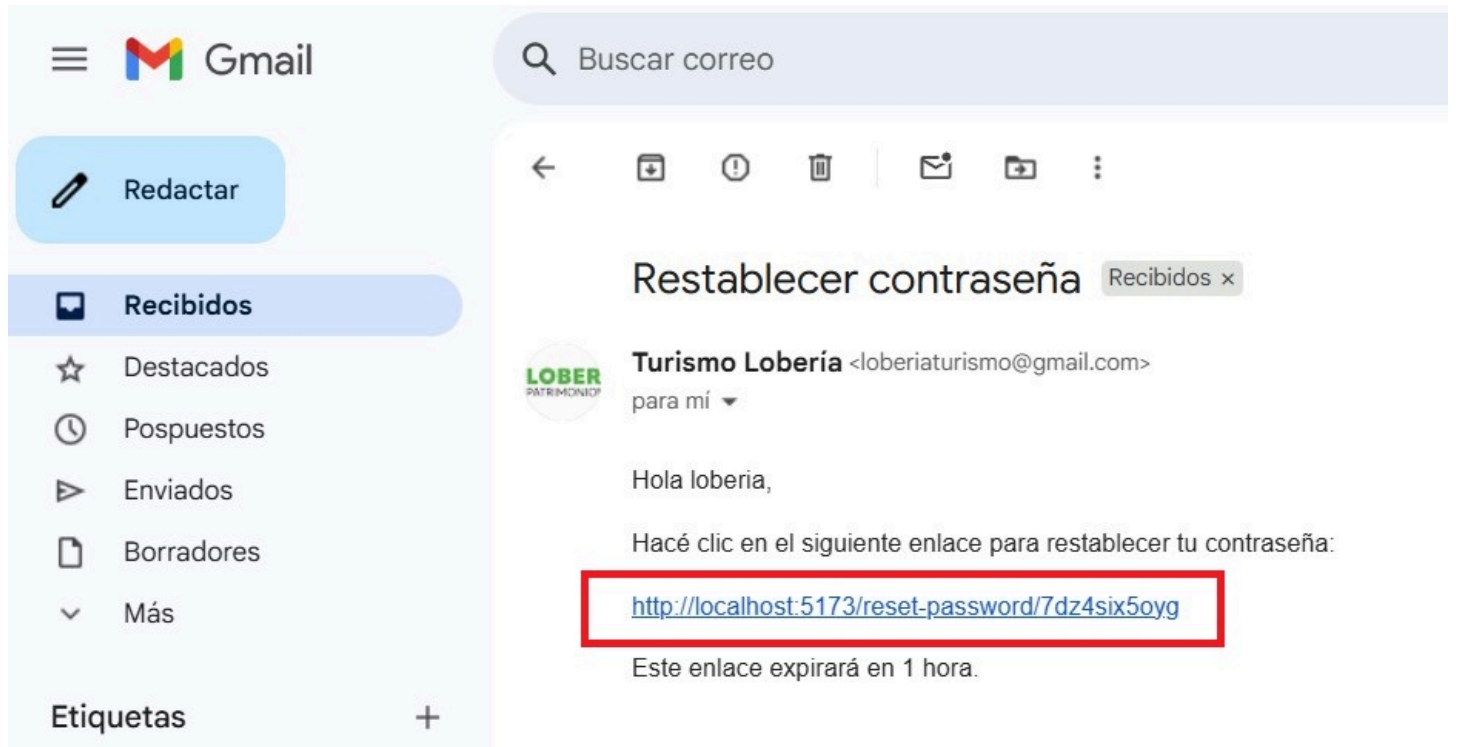
Logueate

Recuperar Contraseña

Correo Electrónico

name@example.com

Enviar Link




Roles y Permisos

Superadministrador: puede administrar usuarios, configurar opciones globales y gestionar todas las funcionalidades.

Administrador: puede crear, editar y eliminar contenido (cards), gestionar imágenes y usar el buscador avanzado.

Bienvenido Ioberia

 **Ajustes**

 **Cerrar sesión**

 **Gestionar contenido**

+ Crear contenido

 **Modificar carrusel**

 **Enviar contenido**

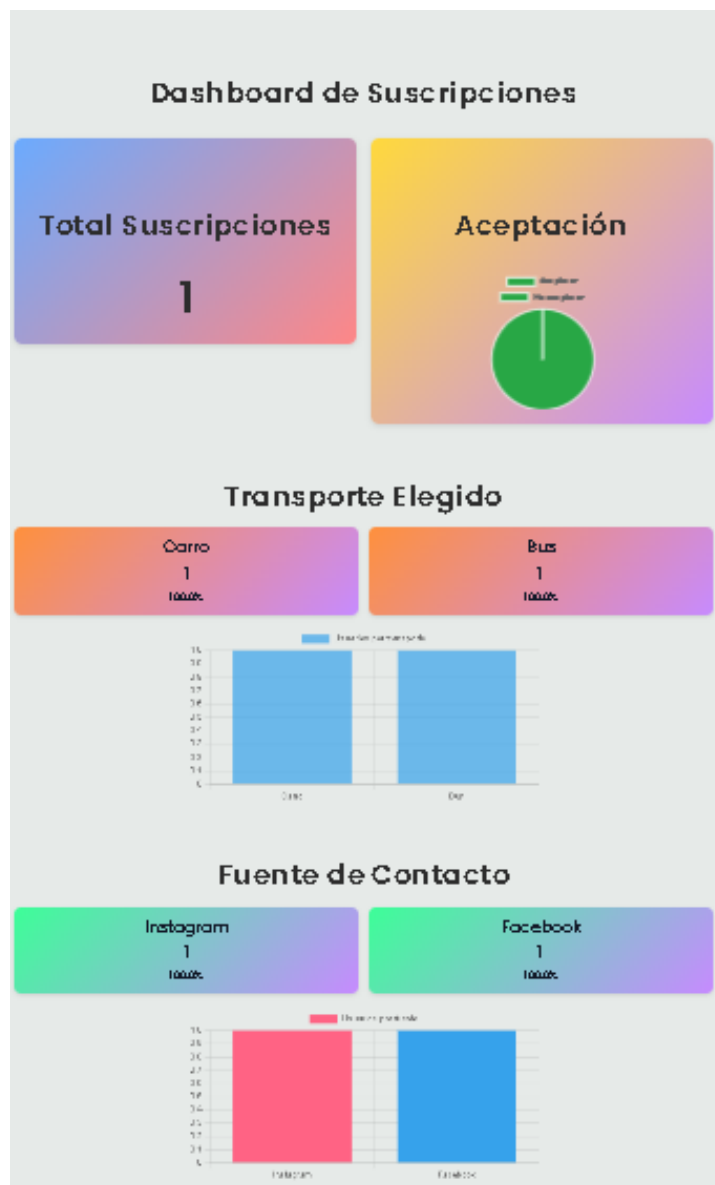
 **Estadísticas**



ación

Nota: la administración de usuarios sólo es accesible para el Superadministrador.

Todos los administradores van a tener acceso a un Dashboard con diversos datos



Navegación general del sitio

Header: menú principal, selector de idioma (ES/EN), acceso al buscador y enlace al clima.

Buscador: permite buscar por título, ciudad y categoría (con paginación).

Secciones de contenido: Partido Lobería, Ciudad Lobería, San Manuel y Arenas Verdes.

Gestión de Contenido (Cards)

Las “cards” son unidades de contenido (alojamientos, gastronomía, eventos, cultura, etc.).

Crear una Card

Ir a “Gestión de Cards” → “Nueva Card”. Completar:

- Título (obligatorio).
- Descripción (recomendado).
- Ciudad: Lobería / Arenas Verdes / San Manuel.
- Categoría: Alojamiento, Gastronomía, Cultura, Evento, Interés, Artesanos, Servicios Públicos, Información Útil.
- Fecha (solo para eventos).
- Imágenes:
 - Portada (obligatoria).

Presionar Crear.

Agregar Contenido

Título del lugar

Descripción

Ubicación

Buscar ubicación

Horario

Contacto

Información

Ciudad

Categoría

Imagen de Portada

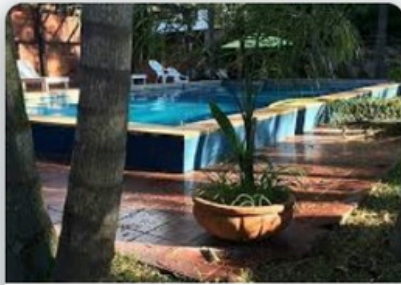
Recomendaciones de imágenes:

- Formato sugerido: .jpg o .webp
- Tamaño 1200x800px (relación 3:2)
- Peso menor a 500KB.

Editar una Card

En el listado de cards, ubicar la card y hacer clic en “Editar”.

Actualizar campos y/o imágenes. Presionar “Actualizar”.



Hostería El Descanso

Alojamiento familiar en el centro de Lobería con...

📍 Lobería

Ver Más

✎ Editar

🗑 Eliminar



Cabañas Aires del Campo

Cabañas rústicas rodeadas de naturaleza en las afueras...

📍 San Manuel

Ver Más

✎ Editar

🗑 Eliminar



Camping Arenas Verdes

Camping con parcelas frente al mar, ideal para familias y...

📍 Arenas Verdes

Ver Más

✎ Editar

🗑 Eliminar

Editar Card

Título del lugar

Marito

Descripción

Mano

Ubicación

Buscar ubicación

Ej. Plaza San Martín

Vista previa en OpenStreetMap

<https://maps.google.com/?q=-38.185,-53.78>

Horario

Lunes a Viernes 8:00 a 17:00

Contacto

(02281) 123456

Información

Entrada gratuita. Guiados los miércoles

Ciudad

Arenas Verdes

Categoría

Selecciona una categoría

Imagen de Portada

Elegir archivo No se eligió ningún archivo

Deja vacío para mantener la imagen actual

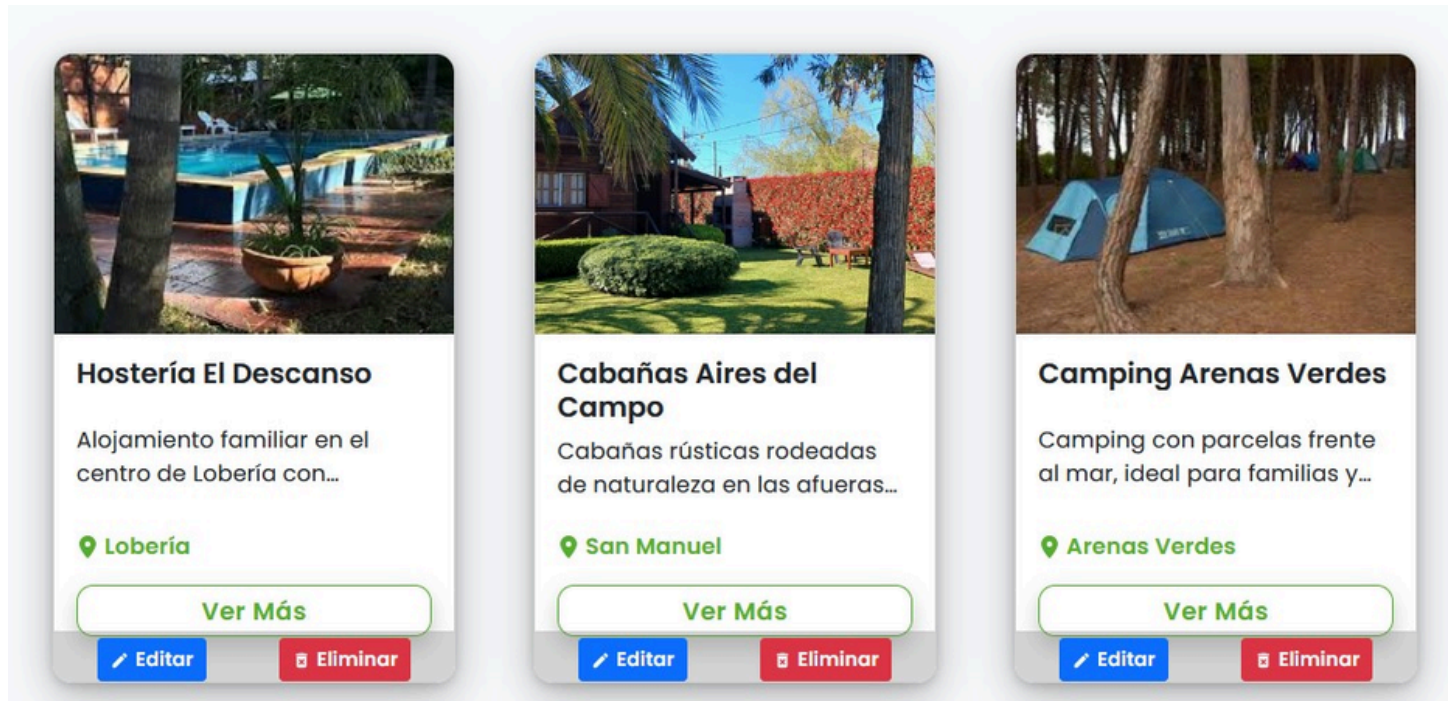
Cancelar

Actualizar

Eliminar una Card

En el listado de cards, hacer clic en “Eliminar”.

Confirmar la acción (no reversible).



Gestión de Carrusel

Por carrusel nos referimos al conjunto de imágenes que van rotando entre ellas para mostrarse; esta sección es para explicar el funcionamiento de como cambiar las imágenes del carrusel principal de la página principal.

Cambiar Imagen

Para realizar el cambio, primero tenemos que seleccionar la ciudad la cual se cambiara.

Luego cargamos la imagen.

Confirmamos el cambio con el botón actualizar carrusel

Modificar Carrusel de Portada

Ciudad:

Lobería

Imagen personalizada:

Elegir archivo

No se eligió ningún archivo

☐ Usar imagen default

Actualizar Carrusel

Recomendaciones de imágenes:

- Formato sugerido: .jpg
- Tamaño 1920x1080 (relación 16:9)
- Peso menor a 500KB.

Imagen por default

En cuyo caso que quieran volver a la imagen que esta por default en la página tienen que:

Seleccionar la ciudad.

Usar el check de “Usar imagen default”

Confirmar los cambios con el botón de “Actualizar Carrusel”

Modificar Carrusel de Portada

Ciudad:

Lobería

Imagen personalizada:

Elegir archivo

No se eligió ningún archivo

☒ Usar imagen default

Actualizar Carrusel

Notificar Suscriptores

Esta funcionalidad permite a los administradores enviarles a todos los suscriptores un mail con alguna noticia.

Para hacerlo primero se carga el Asunto (Titulo de la noticia)

Luego un mensaje (contenido más explícito, o algún link)

Y se pueden agregar una imagen o un pdf

Enviar contenido a suscriptores

Asunto

Mensaje

No file selected.

Enviar

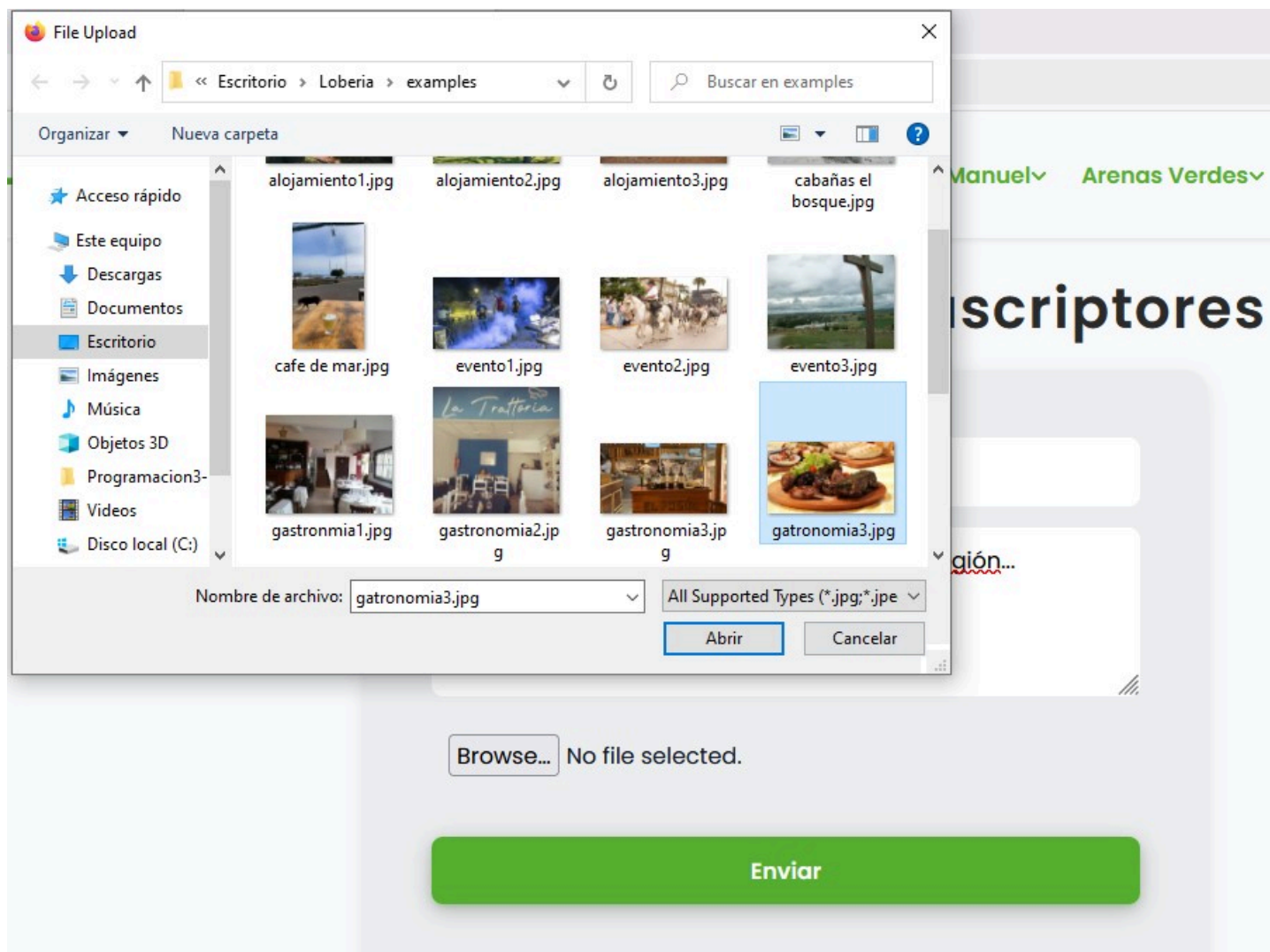
Enviar contenido a suscriptores

Fiesta del Asado

Vení a compartir los mejores asados de la región...

No file selected.

Enviar



Buscador

Permite localizar cards por título, ciudad o categoría, con paginación.



Desde el Header

Escribir el término en la barra de búsqueda.

Presionar Enter o el ícono de lupa → lo dirigirá a /buscador?title=palabra.

Filtrar en la página del Buscador

- Título: escritura dinámica.
- Ciudad: desplegable.
- Categoría: desplegable.
- Limpiar filtros: botón correspondiente.
- Navegación: paginador inferior.

Consejos de uso

Empezar con términos amplios y luego refinar.

Si no hay resultados: revisar ortografía, quitar filtros o verificar que la card esté publicada.

Administración de Usuarios (solo superadministrador)

Alta

Usuarios → Nuevo usuario. Completar nombre, apellido, email, contraseña y rol=admin.

Edición / Eliminación

Listado de usuarios → “Editar” o “Eliminar”.

Se puede actualizar nombre, apellido, email y contraseña.

Restablecimiento de contraseña para terceros

Indicar al usuario que utilice “Recuperar contraseña” en el login.

Traducciones (i18n)

El sitio está internacionalizado. Comprobar que títulos, descripciones y rótulos estén traducidos al inglés.

Si no existe traducción, se mostrará el contenido en español por defecto.

Buenas prácticas editoriales

- Títulos breves, descriptivos, mayúscula inicial.
- Descripciones claras, sin tecnicismos.
- Imágenes optimizadas y representativas.
- Categorías correctas para facilitar la búsqueda.
- Validar fechas en eventos.
- Siempre visualizar antes de publicar.

Seguridad y Privacidad

- No compartir usuarios ni contraseñas.
- Utilizar claves robustas (mínimo 8 caracteres).
- Cerrar sesión en equipos públicos.
- No subir datos sensibles sin autorización.

Soporte

Contacto técnico:

lucaguidi8@gmail.com

felicitas.aguerralde@gmail.com

Horario de atención:

8:00 hs a 18:00 hs

Indicar:

enlace, pasos para replicar, capturas, fecha y hora.

Glosario

Card	Ficha de contenido con título, imagen y datos relacionados
Portada	Imagen principal de la card
Straging	Entorno de pruebas previo a producción