

Manual de
Empresa

What we do



Índice

Bienvenido

- Eventos

Regístrate

- Registro

Inicia sesión

Modificar Empresa

Opciones

- Crear evento
- Eventos propios

Bienvenido

En esta sección se comentará un resumen general de lo que encontrará al acceder a esta aplicación.

En primer lugar, veremos la página principal y posteriormente veremos las opciones para los visitantes no registrados en la web.

¿Listo?

Empecemos

Eventos

Empezaremos con la página inicial.

Como habrá podido notar, lo primero que se ven, son los eventos generales.

Puede informarse, pero no inscribirse, a no ser que se registre previamente.



Temáticas

Los eventos se categorizan por 6 principales temáticas categorizadas por colores de la forma siguiente.

Ocio

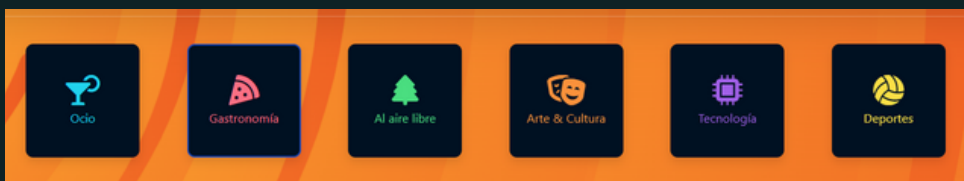
Gastronomía

Al Aire Libre

Arte & Cultura

Tecnología

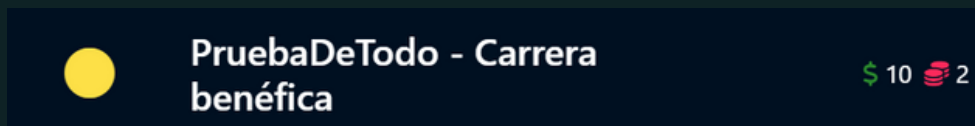
Deportes



Tarjeta de evento

De cada evento, se puede saber

Su nombre, ubicado en el encabezado de la tarjeta con un punto del color temático correspondiente, los **puntos** o **precio** correspondiente que requiere para su reserva.



Una foto del evento, siempre sera visible.



Una descripción del evento.

Una carrera benéfica en la que los participantes puedan correr o caminar para apoyar a los Juniors desempleados.

Cuando se realiza y cuando finaliza.

📅 Día: 17/09/2023

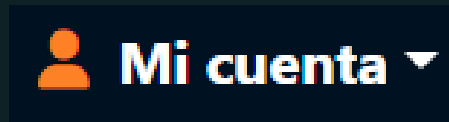
🕒 Hora: 10:00 - 17:00

📍 [Avinguda Diagonal 14](#)

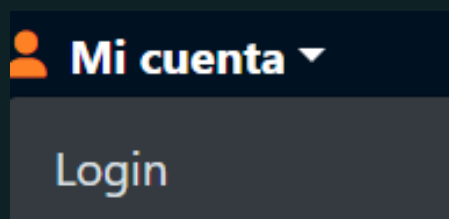
Adicionalmente, se puede inscribir a un evento si se ha registrado previamente.

Regístrate

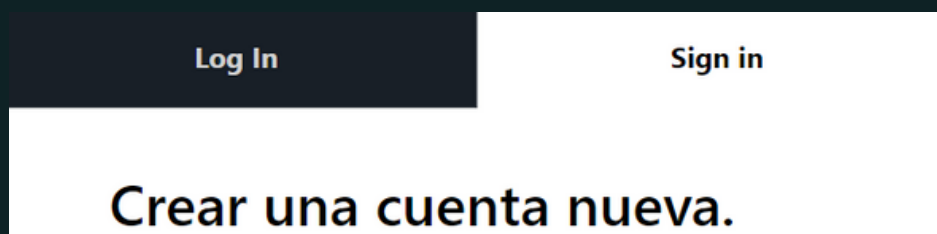
Si desea registrarse, debe hacer lo siguiente:
En la barra de navegación haga clic en el siguiente icono.



En el desplegable que aparezca haga clic en login y entrara al formulario de inicio de sesión y registro.



Como lo que desea es registrarse, debe hacer clic en donde dice ¡Regístrate!.



Registro

En la sección **Registrate** ,encontrara los siguientes campos.

Necesarios para completar el registro debidamente.

Para **registrarse** como **Empresa** debera hacer clic en el selector de manera que quede de la siguiente forma .



Registrarse como **Empresa**

Como habra podido notar, se ha añadido un nuevo campo al formulario. Este es el campo correspondiente a la **Dirección física** de la **Empresa**

Direccion

Veremos como rellenar a detalle, cada uno de los campos de este formulario y que formato debe cumplir cada uno.

Nombre

En este campo debe rellenar con el nombre con el que desea identificarse de cara a otros usuarios.

Email

En este campo debe rellenarse con el correo electronico deseado, cumpliendo el siguiente formato:

Dirección

En este campo debe rellenarse con una dirección, siguiendo el siguiente formato.

Debe ser: El nombre de la calle, el numero del domicilio,numero de planta,numero de piso y el codigo postal.

Contraseña y Confirmar Contraseña

En este campo debe introducir su contraseña de acceso a su cuenta. Debe seguir el siguiente formato y coincidir con el campo Confirmar Contraseña.

Debe tener 7 caracteres , mayusculas y minusculas ,caracteres especiales y numeros.

Registrarse

Si todos los campos estan **rellenados** correctamente con el **siguiente icono** en cada campo.

Crear una cuenta nueva.

Nombre companySA	✓
Direccion Barcelona,12,2a,08010	✓
Email companyExample@gmail.com	✓
Contraseña ••••••••	✓
Confirmar Contraseña ••••••••	✓

☒ Registrarse como **Empresa**

Podra proceder a crear su cuenta en **What We Do.**

REGISTRARSE

Thank You, for choice us.

Iniciar sesión

Una vez se ha registrado en **What We Do** podrá iniciar sesión desde el siguiente formulario que aparacera posteriormente a su registro.


En caso de que esté en la pagina principal, siga las indicaciones del apartado **Registrate**, hasta el momento de hacer clic en **login**.

Log In


Sign in

¡Bienvenido!

Email



Contraseña



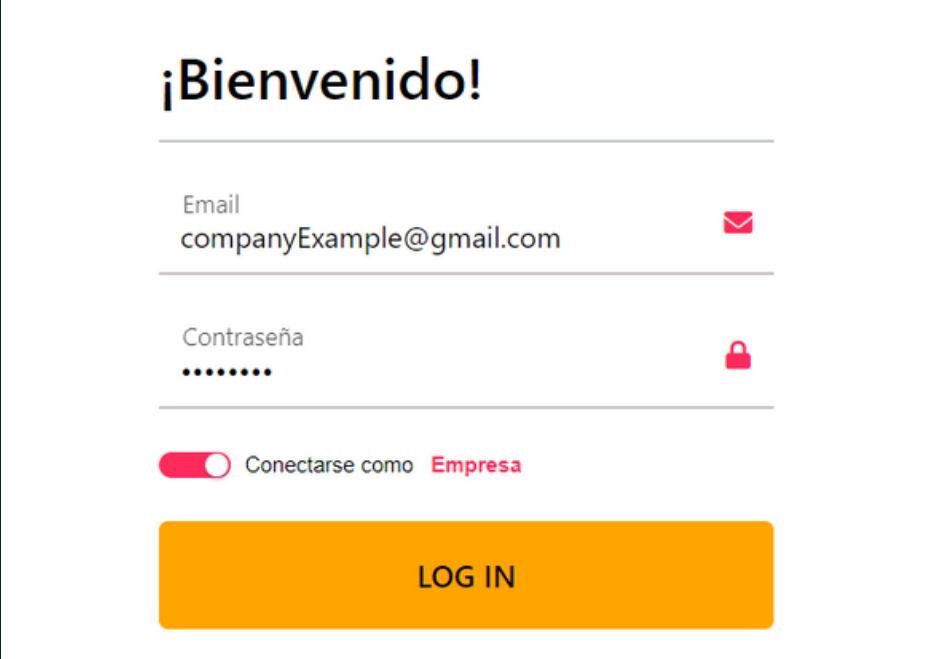
☐

Conectarse como **Usuario**

LOG IN

Log In

En el siguiente formulario debe rellenar los campos con el **Email** y su **Contraseña** utilizada, en el momento del **registro**.

A login form with a white background. At the top, it says '¡Bienvenido!' in bold black text. Below this is a horizontal line. There are two input fields: the first is labeled 'Email' and contains the text 'companyExample@gmail.com', with a red envelope icon to its right; the second is labeled 'Contraseña' and contains seven dots, with a red padlock icon to its right. Below these fields is a toggle switch that is currently turned on, with the text 'Conectarse como Empresa' next to it. At the bottom is a large orange button with the text 'LOG IN' in black capital letters.

¡Bienvenido!

Email
companyExample@gmail.com

Contraseña
.....

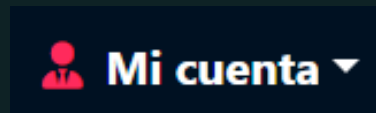
☒ Conectarse como **Empresa**

LOG IN

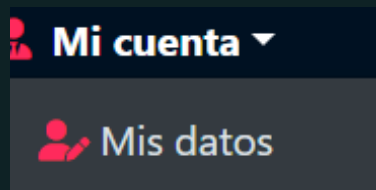
Una vez rellenados los campos, en el deslizable deje la opción **Conectarse como Empresa**
Posteriormente, haga clic en el boton **LOG IN** y **iniciara sesión**.

Modificar Empresa

Si desea modificar la información de la Empresa debe hacer clic en el icono **Mi cuenta**, ubicada en la barra de navegación.



En el desplegable haga clic en **Mis datos**.



Como resultado se abra un formulario, en el podrá modificar su Email ,Nombre,Dirección y contraseña

Debe seguir el mismo formato comentado en el apartado **Registro**.

Una vez rellenado el formulario con los campos que desea cambiar, haga clic en **MODIFICAR** para aplicar los cambios deseados.



Si desea no aplicar los cambios haga clic en **CANCELAR**



Crear Evento

Si desea crear un evento debe hacer clic en el botón **Crear evento**, ubicado en la barra superior oscura.

WhatWeDo Mis eventos **Crear evento**

Crear evento

Para crear un evento primero deberá especificar detalles de el , rellenando el siguiente formulario.

Crear evento

Título

Dirección
Seleccionar...

Descripción

Fecha inicio
28/08/2023

Fecha fin
28/08/2023

Hora inicio
00:00

Hora fin
00:00

Aforo
1

Precio

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Descuento
Seleccionar...

Categoría
Seleccionar...

Se explicara más a detalle cada campo y como rellenarlo

Formulario

Titulo

Debe indicar el titulo que recibirá el evento

A screenshot of a form input field for the title. The field is labeled 'Titulo' and contains the text 'Generic Event1'. A green checkmark icon is visible on the right side of the field, indicating that the input is valid.

Dirección

Debe indicar la dirección del evento seleccionando una de la opciones del desplegable.

A screenshot of a form input field for the direction. The field is labeled 'Direccion' and contains the text 'Barcelona,12,2a,08010'. A dropdown arrow icon is visible on the right side of the field.

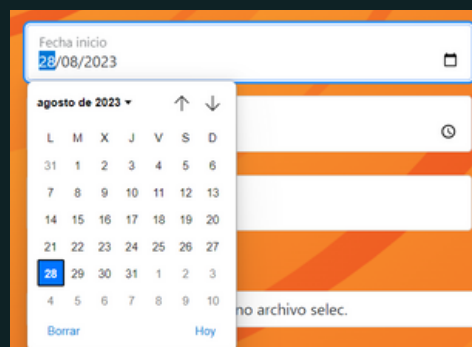
Descripción

Debe realizar una descripción del evento que desea crear.

A screenshot of a form input field for the description. The field is labeled 'Descripcion' and contains the text 'Evento genérico'.

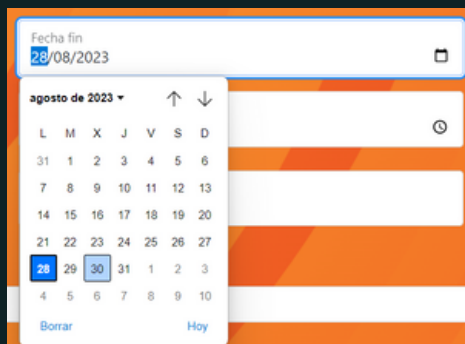
Fecha de inicio

Para escoger una fecha de inicio del evento haga clic en el icono con forma de calendario en el seleccionable **Fecha inicio** y haga clic en un día del desplegable.

A screenshot of a form input field for the start date. The field is labeled 'Fecha inicio' and contains the date '28/08/2023'. A calendar icon is visible on the right side of the field. A calendar dropdown is open, showing the month of August 2023. The date '28' is selected. The calendar shows days of the week (L, M, X, J, V, S, D) and dates from 1 to 31. The date '28' is highlighted in blue. The calendar also shows the month 'agosto de 2023' and navigation arrows. The date '28' is also shown in the input field.

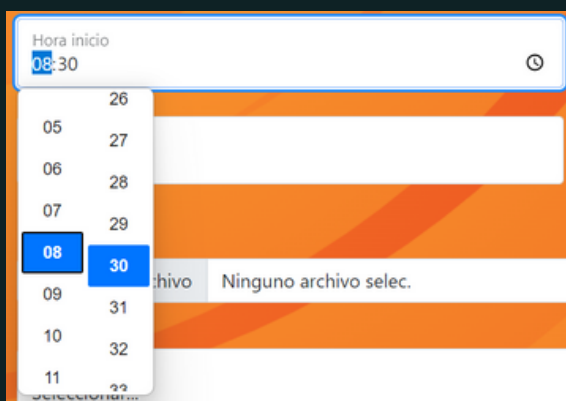
Fecha fin

Para escoger una fecha de finalización del evento haga clic en el icono con forma de calendario en el seleccionable **Fecha fin** y haga clic en un día del desplegable.



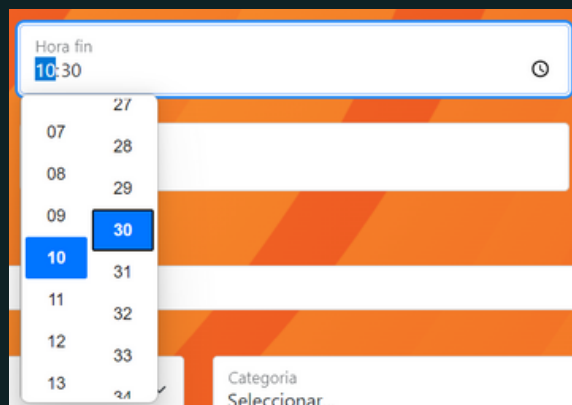
Hora inicio

Para escoger una hora de inicio del evento, haga clic en el icono con forma de reloj en el seleccionable **Hora inicio** y escoja la hora que desee



Hora fin

Para escoger una hora de inicio del evento, haga clic en el icono con forma de reloj en el seleccionable **Hora inicio** y escoja la hora que desee



Aforo

Debe indicar el numero de plazas disponibles , debe ser un numero mayor que 0

Aforo
70

Precio

Debe indicar el precio de inscripción al evento , debe ser un numero mayor que 0, decimal o entero.

Precio
45

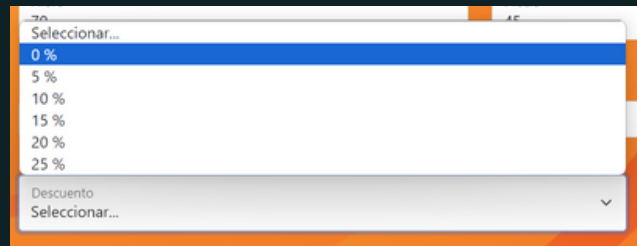
Seleccionar Archivo

Debe subir una imagen correspondiente al evento. Para ello haga clic en **Seleccionar archivo**.



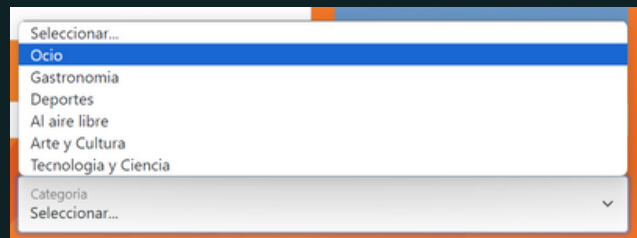
Descuento

Debe escoger el porcentaje de descuento que desea aplicar al evento.



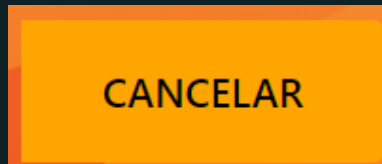
Ocio

Debe escoger una categoría correspondiente a la temática del evento.



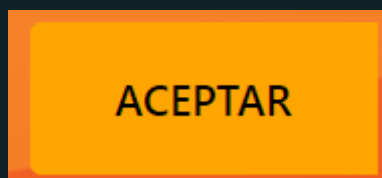
Cancelar

Si desea no crear el evento, puede salir del formulario haciendo clic en **Cancelar**.



Aceptar

Para crear el evento, debe haber llenado todos los campos. Posteriormente haga clic en el botón **Aceptar**.



Nota importante

Las fechas deben ser correlativas y no pueden ser anteriores a la fecha en el que se crea el **Evento**.

Eventos propios

Si desea ver los eventos que ha creado , solo debe hacer clic en el botón **Mis eventos**, en la barra superior oscura de la pagina principal.

WhatWeDo Mis eventos Crear evento

Mis eventos

Vera los eventos que ha creado, con el mismo formato que en la pagina principal, pero únicamente solo podrá **modificar** el evento que desee.

Vera un formulario principal similar al de **Crear evento**

Realice los cambios que desee, siguiendo el formato indicado en el apartado **Crear Evento**. Para guardar los cambios haga clic en **Aceptar**.

ACEPTAR

Sistema económico

Como empresario puede hacer seguimiento de sus ganancias por medio del icono siguiente ubicado en la barra superior oscura de la web.



Nota Final

Si no entiende como funciona la web , le **recomendamos** formalmente que lea este **manual Detenidamente**.

Le agradecemos su paciencia y comprensión de parte del equipo **What We Do**.

Esperemos que este manual le haya sido de utilidad.

Le recomendamos **encarecidamente** que todos las datos indicados respecto a los eventos se han **verídicos y comprobables** según la normativa de **protección de Datos**.