



## ADMINISTRADOR

Conoce la nueva plataforma Natura ADCON con la que podrás tener una comunicación fluida con tu equipo de trabajo, en la creación y desarrollo de tus proyectos.

Este manual explica consistentemente cada sección de la plataforma, con el fin de resolver todas tus dudas.

A screenshot of the Natura ADCON platform's home screen. On the left is a vertical orange sidebar with icons for navigation. The main area has a white header bar with the text "Usuario: IVAN MKT GUADARRAMA" and five orange buttons labeled "Brief", "Proyectos", "Materiales", "Calendario", and "Alertas", with a red notification badge showing the number 3 over the "Alertas" button. To the right of the header is a large orange flower icon. Below the header are four main sections: "Alertas" (Notifications) with three items, "Proyectos" (Projects) with counts for Hoy (0), Esta Semana (0), Próxima Semana (0), and Total Proyectos (34), "Materiales" (Materials) with counts for Hoy (0), Esta Semana (0), Próxima Semana (0), and Total Materiales (37), and "Proyectos Finalizados" (Completed Projects) with counts for En Tiempo (1) and Extratemporal (4).

## HOME

Accede por medio de los botones del menu lateral

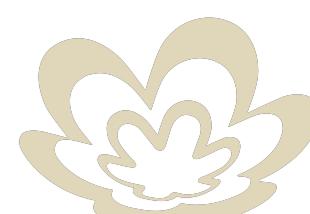
Podrás visualizar un resumen de tus proyectos y materiales, sus estatus y cantidad de proyectos.

**Alertas:** Actualización de estatus, asignación de materiales, comentarios y avances del proyecto se podran visualizar en la sección alertas. Aquí podrás ver un resumen de tus notificaciones más recientes y podrás acceder a ellas.

**Contador de Materiales:** En esta sección podrás visualizar los materiales proximos a entregar. Para tener un mejor control de entregas podrás visualizar las entregas de Hoy, Esta semana, Próxima semana, Total Materiales.

**Contador de Proyectos:** En esta sección podrás visualizar los proyectos proximos a entregar. Para tener un mejor control de entregas podrás visualizar las entregas de Hoy, Esta semana, Próxima semana, Total Proyectos.

**Contador de Proyectos Finalizados:** Proyectos finalizados en Tiempo y Extratemporales.



## ADMINISTRADOR DE CATÁLOGOS

Existen campos de opción múltiple en los formatos de Brief, estos campos desplegables puedes añadir más opciones o eliminar las ya existentes. Así si necesitas nuevas opciones para que tus usuarios llenen el brief con la información necesaria, en esta sección podrás administrarlos.

Presiona el botón  para ingresar a esta sección.  
Los catálogos disponibles los podrás visualizar en el desplegable

Catálogos  
Catálogo:

Catálogos  
Catálogo:

✓ Seleccionar  
Audencia  
TipoBrief  
TipoAlerta  
Prioridad  
PCN  
EstatusMaterial  
EstatusBrief  
Formato

Selecciona el catálogo que quieras administrar para poder visualizar las opciones disponibles.

Selección:  
Audencia  
TipoBrief  
TipoAlerta  
Prioridad  
PCN  
EstatusMaterial  
EstatusBrief  
Formato

ID	Descripción	Detalles
1	placa	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
2	panel home	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
3	panel captación	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
4	vitrina	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
5	history	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
6	video	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
7	card	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
8	comunicado	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
9	email	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
10	guia interactiva	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

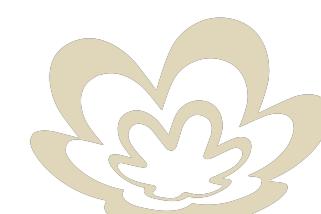
Al presionar el botón Editar se desplegará la ventana donde podrás cambiar el nombre de la opción,  
Tienes la opción de habilitar o inhabilitar este campo. Selecciona el botón estatus para poder activarlo o desactivarlo.

Usuario: IVAN MKT GUADARRAMA

Catálogos  
Catálogo:

ID	Descripción	Detalles
1	placa	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
2	panel home	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
3	panel captación	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
4	vitrina	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
5	history	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
6	video	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
7	card	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
8	comunicado	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
9	email	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
10	guia interactiva	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
11	pdf	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Editar  
Descripción:  
  
Selección:  
 Activo  
 Inactivo



## ADMINISTRADOR DE USUARIOS

Visualiza y administra los usuarios registrados en la plataforma. Ingresa a esta sección presionando el botón



Usuarios					
Id		Nombre	Correo	Rol	Detalles
55	Regina		reginacazes@natura.net	Usuario	<button>Editar Usuario</button>
56	Maria		mariocaballero@natura.net	Usuario	<button>Editar Usuario</button>
57	Maria		mariaquino@natura.net	Usuario	<button>Editar Usuario</button>
58	Marcos		marcosabino@natura.net	Usuario	<button>Editar Usuario</button>
59	Lucero		lucerosanchez@natura.net	Usuario	<button>Editar Usuario</button>
60	Beatriz		beatrizlopez@natura.net	Usuario	<button>Editar Usuario</button>
61	Laura		lauraalcacio@natura.net	Usuario	<button>Editar Usuario</button>
62	Carlos Antonio		carlos.hernandez1@la.avon.com	Usuario	<button>Editar Usuario</button>

Podrás editar la información de cada usuario presionando el botón:

Editar Usuario

**Editar** X

Nombre:

Apellido Paterno:  
  
This field is required.

Apellido Materno:  
  
This field is required.

Contraseña:

Correo:

Rol:

Estatus:

Cancelar Guardar

Edita el Nombre, Apellidos, Contraseña de ingreso a la plataforma y correo personal. Establece el tipo de acceso a este usuario con las opciones:

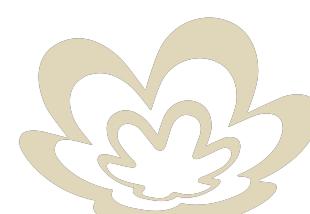
Seleccione

- Administrador
- Usuario
- Producción

También podrás habilitar o inhabilitar al usuario, restringiendo su ingreso a la plataforma.

Para terminar con la edición del usuario, presiona el botón Guardar, o cierra la ventana y los datos editados no sufrirán cambios.

Cancelar Guardar



## INVITACIONES

En la sección invitaciones podrás visualizar las solicitudes de ingreso a la plataforma enviadas por usuarios que llenaron el formulario de Registro.

Encontrarás un listado de las solicitudes.

### Invitaciones

ID	Nombre	Correo	Role	Detalles
63	mail@mail.com	mail@mail.com	Usuario	<a href="#">Aceptar</a> <a href="#">Rechazar</a>

Acepta o rechaza las solicitudes por medio de los botones

[Aceptar](#)

[Rechazar](#)

Una vez que aceptes la solicitud, podrás encontrarlo en la sección usuarios presionando el botón



## GESTIÓN DE PROYECTOS

Clasifica tus proyectos, organiza acorde a tus necesidades y envía notificaciones a los usuarios creadores del proyecto.

Ingresá a esta sección presionando el botón del menú lateral o por medio del botón del menú superior.

Podrás visualizar tus proyectos en columnas con las distintas clasificaciones ya existentes.

En revisión	Producción	Falta Información	Programado
<input type="text" value="Buscar..."/> <b>NAVIDAD 2024</b> Daniel 12/25/2024 <a href="#">Ver Detalles</a>	<input type="text" value="Buscar..."/> <b>brindis</b> Roberto 3/23/2025 <a href="#">Ver Detalles</a>	<input type="text" value="Buscar..."/> <b>Cupido</b> Armando 2/14/2025 <a href="#">Ver Detalles</a>	<input type="text" value="Buscar..."/> <b>pascuas</b> Raul 12/31/2024 <a href="#">Ver Detalles</a>
<b>Kit inicios 80%</b> Marcos 12/23/2024 <a href="#">Ver Detalles</a>	<b>Anticipación de pago Marzo 2025</b> Carlos Antonio 3/1/2025 <a href="#">Ver Detalles</a>	<b>Carlos Antonio hernandez Mendoza</b> Carlos Antonio 12/13/2024 <a href="#">Ver Detalles</a>	<b>weekend</b> Armando 12/2/2024 <a href="#">Ver Detalles</a>

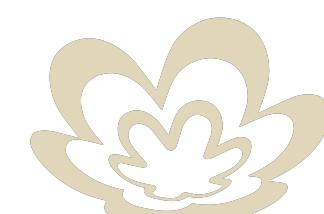
En cada columna se encuentra un filtro de búsqueda con el cual podrás encontrar el proyecto tecleando el nombre.

Visualiza los Brief creados por los usuarios en la columna En revisión.

Presiona el botón [Ver Detalles](#) para visualizar la información ingresada por el usuario y complementar esta información.

**Gestión de Proyecto** ×

Información de la Solicitud	Fecha de Entrega Deseada	
Nombre de la Solicitud	23/12/2024	
Kit inicios 80%		
Objetivo de Comunicación	Público Dirigido	
Comunicar	Registro	
Descripción	Link de Referencia	
Crear una placa del descuento del kit 80%	undefined	
Archivo Cargado	Sabia que invitar a mas personas tiene muchos beneficios (1).p...	
Materiales		
Participantes		
Edición Administrador		
Agregar Material		
Nombre	Ciclo	
Este campo es obligatorio	Este campo es obligatorio	
Materiales Asignados		
Nombre	Responsable	Acciones
Mensaje		
Este campo es obligatorio		



## INVITACIONES

Para complementar la información tendrás las pestañas con las opciones Materiales, Participantes, Edicion del Administrador.

## MATERIALES

Crea y asigna los materiales necesarios para tu proyecto.

Ingresa la información necesaria, los campos marcados con rojo son de carácter obligatorio, ya que tendrás que llenarlos para poder guardar los cambios realizados en el proyecto.

Ingresa la información Nombre de Material, Ciclo y Mensaje. Los campos Prioridad, PCN, Audiencia, Formato, son campos desplegables donde podrás seleccionar una de las opciones disponibles. Estas opciones las podrás editar, eliminar o añadir nuevas en la sección Catálogos.

Asigna una fecha de entrega, la cual será la fecha determinada para el perfil Producción para la entrega del material asignado.

Al presionar el botón **Agregar Material** el material aparecerá en un listado del lado derecho de la ventana. Para consultar estos materiales podrás ingresar desde la sección Materiales



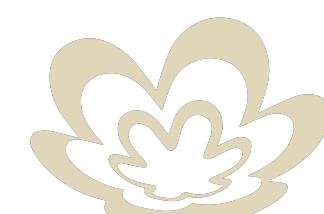
Materiales			Participantes	Edición Administrador
<b>Agregar Material</b>				
Nombre	Ciclo	Materiales Asignados		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Nombre	Responsable	Acciones
<small>Este campo es obligatorio</small>	<small>Este campo es obligatorio</small>	Test	Resp	<button>Eliminar</button>
Mensaje				
<input type="text"/> <small>Este campo es obligatorio</small>				
Prioridad	PCN			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Seleccione	Seleccione	
<small>Este campo es obligatorio</small>	<small>Este campo es obligatorio</small>	<small>Este campo es obligatorio</small>	<small>Este campo es obligatorio</small>	
Audiencia	Formato			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Seleccione	Seleccione	
<small>Este campo es obligatorio</small>	<small>Este campo es obligatorio</small>	<small>Este campo es obligatorio</small>	<small>Este campo es obligatorio</small>	
Responsable	Área			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Seleccione	Seleccione	
<small>Este campo es obligatorio</small>	<small>Este campo es obligatorio</small>	<small>Este campo es obligatorio</small>	<small>Este campo es obligatorio</small>	
Fecha Entrega				
<input type="text"/> 23/03/2025	<input type="button"/>			
<b>Agregar Material</b>				
<small>Eliminar</small> <small>Cerrar</small>				

## PARTICIPANTES

Al añadir participantes al proyecto, estos recibirán notificaciones con respecto a actualizaciones y movimientos de los materiales relacionados a este proyecto.

Materiales		Participantes	Edición Administrador
<b>Buscar Usuario</b>			
Escribe el nombre del usuario...			
Nombre	Acción		
Armando	<button>Eliminar</button>		

Busca y selecciona a los participantes deseados en el filtro de Búsqueda. Solo encontrarás los Usuarios registrados en la plataforma. También puedes eliminar participantes con el botón **Eliminar**



## EDICIÓN ADMINISTRADOR

En el campo Comentario del Proyecto añade notas que te serán de ayuda para gestionar tu proyecto.

Determina si el proyecto requiere un Plan de Comunicación, El estado del Proyecto despliega las opciones Ciclal Regional o Inicio de Ciclo.

Asigna una fecha de Publicación seleccionando el día en el calendario desplegable.

Gestión de Proyecto X

Información de la Solicitud	Fecha de Entrega Deseada
Nombre de la Solicitud brindis	23/03/2025
Objetivo de Comunicación	Público Dirigido
informar a los líderes fecha de reunión	líderes
Descripción	Link de Referencia
reunión de líderes	co.com

Materiales    Participantes    Edición Administrador

Edición Administrador  
Comentario del Proyecto

Requiere Plan de Comunicación  Sí  No

Estado del Proyecto  
Ciclal Regional

Fecha de Publicación  
23/12/2024 Guarda Cambios

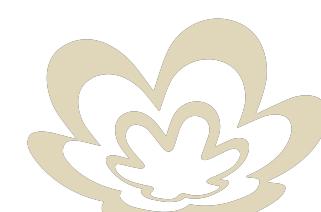
Guarda los cambios realizados con el botón GuardarCambios.

Si deseas eliminar un proyecto, presiona el botón Eliminar y presiona Aceptar en la ventana de confirmación.

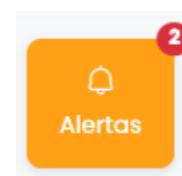
Una vez que realices el llenado de información complementaria, podrás posicionar el proyecto en alguna de las clasificaciones de proyecto. Para realizarlo, da clic y arrastra el proyecto a la columna deseada.

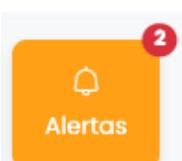
En revisión	Producción	Falta Información	Programado
<b>NAVIDAD 2024</b> Daniel 12/25/2024 <a href="#">Ver Detalles</a>	<b>brindis</b> Roberto 3/23/2025 <a href="#">Ver Detalles</a>	<b>Cupido</b> Armando 2/14/2025 <a href="#">Ver Detalles</a>	<b>weekend</b> Armando 12/2/2024 <a href="#">Ver Detalles</a>
<b>Kit Inicios 80%</b> Marcos 12/23/2024 <a href="#">Ver Detalles</a>	<b>Anticipación de pago Marzo 2025</b> Carlos Antonio 3/1/2025 <a href="#">Ver Detalles</a>	<b>Carlos Antonio hernandez Mendoza</b> Carlos Antonio 12/13/2024 <a href="#">Ver Detalles</a>	<b>Posada navideña y cena fin de año</b> Daniel 11/30/2024 <a href="#">Ver Detalles</a>

Automaticamente se enviará una notificación a los integrantes del proyecto a su plataforma y mail personal.



## ALERTAS

Ingresa con los botones del menú lateral  o en el botón del menú superior 



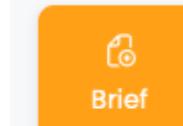
En este botón podrás visualizar un número pequeño el cual indica las notificaciones que tienes pendientes por revisar.

Tus alertas se organizarán en una lista mostrando la información: Módulo: sección de donde viene la alerta. Nombre: acción de la alerta. Descripción: breve descripción. Botón Detalles: direccióna a la sección correspondiente de la alerta.

Una vez que consultes tus alertas, desaparecerán de la sección.

## BRIEF

En esta sección podrás realizar un Brief y consultar tus proyectos en curso.

Accede por medio de los botones del menu lateral  o en el botón del menú superior 

Podrás visualizar un listado de los proyectos que has realizado, su nombre y fecha de publicación. Podrás acceder a la información del proyecto dando clic en el botón Editar.

### Creación de Brief

Presiona el botón  se desplegará la pantalla podrás ver los campos:

**Estatus Proyecto:** Este estatus es asignado por el Administrador, no podrás editarlo.

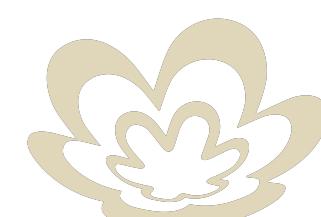
**Nombre:** Aquí asigna el nombre a tu proyecto

**Descripción:** Describe brevemente tu proyecto.

**Objetivo de Comunicación:** Menciona tu objetivo a lograr con tu proyecto

**Dirigido A:** Menciona para quien está dirigido tu proyecto, por ejemplo: Público joven

**Fecha de Entrega Deseada:** Selecciona la fecha en el calendario desplegable. Esta la tendrá en consideración el Administrador para su publicación.



**Tipo:** Determina si tu proyecto es Ciclal o Emergencial, las opciones se desplegarán en este campo.

**Link de Referencia:** En este campo podrás ingresar links de descarga de archivos o consulta, para consultar las referencias para tu proyecto.

**Cargar Documento:** Al presionar este campo se desplegará una pantalla de navegación donde podrás adjuntar archivos de referencia que tengas en tu computadora.

Estos archivos los podrá visualizar el equipo de Producción para su referencia, para su creacion.

**Botón Cancelar:** Este botón cerrará la ventana sin realizar cambios o guardar los datos ingresados.

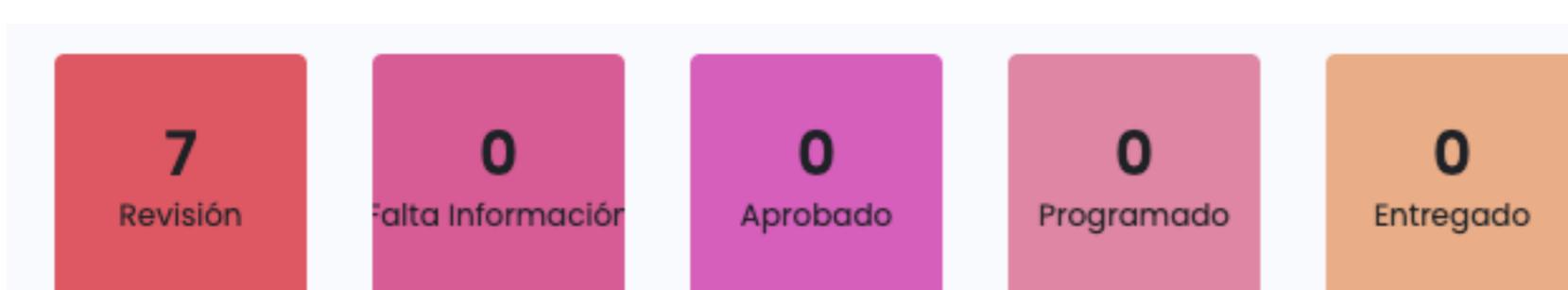
**Botón Guardar:** La información ingresada se guardará como un proyecto nuevo que podrás consultar en la sección Brief. Esta información le llegará al Administrador el cual revisará y determinará un estatus para tu proyecto. recibirás un correo de confirmación cuando el Administrador lo gestione.

Proyectos			
		Agregar Brief	Buscar por nombre...
Id	Nombre	Fecha Publicación	Detalles
8	pascuas	2024-12-31	<button>Editar</button>
39	Campaña Inviero (10dic)	2024-12-11	<button>Editar</button>
9	Esfera de navidad	2025-03-01	<button>Editar</button>

## MATERIALES

Podrás visualizar todos los materiales , el número de materiales en curso en sus diferentes estatus y descargar un reporte de los materiales.

**Gestión de Material:** Visualiza el contador de materiales en sus diferentes estatus, así podras tener un mayor control de entregas, los estatus son: Revisión Falta información, Aprobado, Programado, Entregado.



**Busqueda de Material:** Para facilitar la búsqueda, se encuentran diferentes filtros de búsqueda. solo ingresa el nombre en el campo que quieras realizar la búsqueda. los campos son: por nombre, por Area, por Responsable, por proyecto, por estatus. También puedes realizar búsqueda por día, selecciona el día de inicio de búsqueda y el día que finalice tu búsqueda.

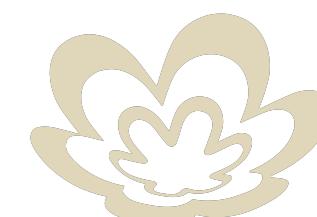
Los resultados se mostrarán enlistados en la parte inferior de la pantalla mostrando un resumen de su estado actual.

Buscar por Nombre	Buscar por Area	Buscar por Responsable
Buscar por nombre de proyecto	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa
Seleccione Estatus	<button>Exportar a Excel</button>	

**Busqueda de Material:** Para facilitar la búsqueda, se encuentran diferentes filtros de búsqueda. solo ingresa el nombre en el campo que quieras realizar la búsqueda. los campos son: por nombre, por Area, por Responsable, por proyecto, por estatus. También puedes realizar búsqueda por día, selecciona el día de inicio de búsqueda y el día que finalice tu búsqueda.

Los resultados se mostrarán enlistados en la parte inferior de la pantalla mostrando un resumen de su estado actual.

**Reporte en Excel:** Exporta un reporte de tus materiales en formato excel, puedes filtrar los materiales por medio de los campos de búsqueda, así el reporte que descargas tendrá solo los materiales seleccionados. Exportar a Excel



## CONSULTA DEL MATERIAL

Podrás visualizar el historial de conversaciones con respecto a cada material, cambios de estatus y comentarios de producción. Para ingresar , presiona el botón



Editar Materialdfvafvd

**Historico**

Link de Referencia  
<https://www.natura.com.mx/>  
Archivo Cargado  
CI\_Conoce AZChatGPT\_VF.docx

**Cambio Estatus**

Clasificación:  
Revisión

Comentario

Notifica por Correo:  Sí  No

**Usuarios**

Buscar usuario:

ID	Nombre	Detalles

**Cancelar** **Guardar**

### Consulta y creacion de comentarios

**Consulta de comentarios:** Visualiza del lado izquierdo los comentarios realizados por los participantes del proyecto. Los comentarios y archivos adjuntos se podran ver del mas reciente en la parte superior hasta el mas antiguo en la parte inferior.

**Creación comentarios:** Del lado derecho se encuentra el editor de texto con opciones basicas estilo Word. podrás ingresar links de referencia con el botón se desplegara la pantalla para ingresar el link deseado.

Adjunta imagenes con un peso no mayor a 10 megas, la ventana para seleccionar la imagen deseada se desplegará presionando el botón

**Notifica por correo tu comentario:** En caso de que tu comentario sea escencial o urgente, puedes notificar a los integrantes del proyecto, solo presiona la casilla Notifica por Correo  Sí  No y en el campo Buscar usuario podrás seleccionar a los usuarios que deseas notificar via mail.

## CALENDARIO

Podrás visualizar los materiales asignados a tus proyectos organizados por fecha de entrega, lo cual te permitirá tener un mayor control de entrega de materiales.

Realiza la busqueda de materiales navegando en el calendario con opciones de visualizacion por Mes, Semana, Día.

Para ver un resumen del material, seleccionalo y se desplegará una ventana con la información escencial. Para ir al contenido del material, presiona el botón

Calendario de Materiales						
		diciembre de 2024				
lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom
25	26	27	28	29	30	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

Above the table, there is a small callout box with the following information:

posteo  
Fecha: 2024-12-15  
Responsable: raul  
Área: comunicacion

Below the table, there is another callout box with the following information:

pascuas prueba 2  
Fecha: 2024-12-21  
Responsable: raul  
Área: rn

Below the table, there is another callout box with the following information:

pascuas material prueba  
Fecha: 2024-12-22  
Responsable: raul  
Área: rn



## CERRAR SESIÓN

Si te encuentras en un equipo que no sea el personal , no olvides cerrar tu sesión de Natura ADCON con el botón . Para poder ingresar nuevamente, ingresa tu correo y contraseña.

Si la plataforma está inactiva, la sesión se cerrará automáticamente.