

Turismo Móvil

Manual de usuario de la plataforma web



Materia: Desarrollo de Software

Docente: Ernesto Mayorga

Alumno: Enzo Scalone

Establecimiento: Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco – Facultad de Ingeniería.

Año: 2020



Índice

Introducción	3
Primeros pasos	3
Inicio de sesión	3
Cambio de contraseña	4
Administrador del sistema	5
Menú	5
Zonas	5
Agregar zona	5
Eliminar zonas	6
Informacion regional	7
Usuarios	10
Agregar administradores	10
Administrar clientes	11
Categorías	13
Denuncias	15
Precios y promociones	16
Lenguajes	18
Facturación	20
Proveedor de servicios	21
Solicitud de alta	21
Publicaciones	22
Nueva publicación	22
Lista de publicaciones	23
Publicaciones vencidas o bloqueadas	25
Pago de publicaciones	25
Datos de facturación	27



Introducción

En el presente documento se detalla el uso de la plataforma web, tanto para usuarios administradores del sistema, como proveedores de servicios turísticos.

El sistema incluye por defecto una traducción instalada, el idioma Español, y un usuario administrador del sistema con la capacidad de actuar como un usuario proveedor.

Primeros pasos

Para disponer de un sistema funcional, luego de la instalación del mismo se deberán realizar los siguientes pasos

- Cargar (mínimo) 2 categorías, incluyendo una categoría para eventos, con sus respectivas traducciones e iconos.
- Cargar (minimo) una zona con su descripción.

Inicio de sesión

El primer paso que debe realizar cualquier usuario de la plataforma web, sea administrador o proveedor, es iniciar sesión con su correspondiente usuario y contraseña. Para ello, deberá dirigirse a la dirección web de instalación de sistema, o en caso de no disponer un dominio, a la dirección IP del servidor de instalación junto con el puerto, a la ruta “#!/login” del mismo, respetando el siguiente formato

`http://dirección_ip:puerto/#!/login`

Se presentará el siguiente formulario

Inicio de sesión

Usuario

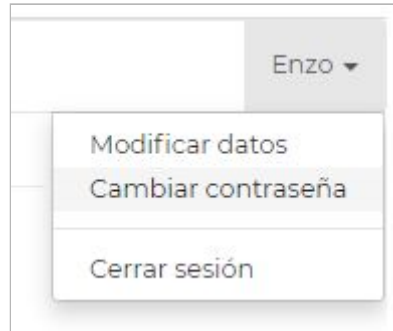
Contraseña

Ingresar



Cambio de contraseña

Para realizar un cambio de contraseña, ingrese desde el menú superior derecho, clickeando en su Usuario - Cambiar contraseña



Se presentará la siguiente pantalla:

Cambio de Contraseña

Contraseña Antigua

Nueva Contraseña

Repita la Contraseña

Guardar cambios

Para cambiar la contraseña, ingrese su contraseña antigua, y la nueva contraseña, repitiendola. Luego presione “Guardar cambios”



Administrador del sistema

Menú

En el borde superior de la pantalla, se dispondrá el siguiente menú



Este menú proveerá al administrador de las siguientes funciones:

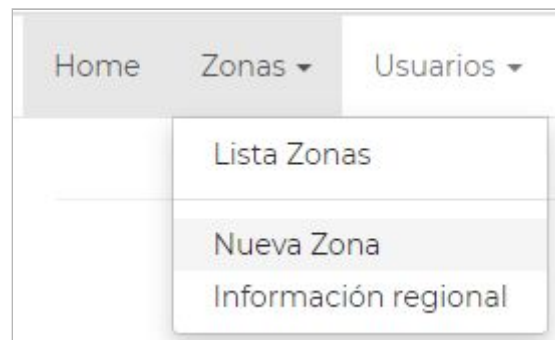
- Agregar o quitar zonas
- Agregar administradores del sistema
- Inhabilitar usuarios
- Agregar, quitar o traducir categorías
- Ver las denuncias realizadas desde la aplicación móvil
- Establecer los precios de las publicaciones plata y oro
- Agregar o quitar lenguajes
- Ver los pagos recibidos por clientes para realizar facturación

Zonas

Las zonas se utilizan para agrupar las publicaciones de los proveedores y así permitirle a los turistas realizar una descarga offline limitada a diferentes sectores. Pueden referirse a ciudades, sectores turísticos (por ejemplo, Península Valdes), o lo que el administrador decida para agrupar uniformemente las publicaciones.

Agregar zona

Desde el menú superior, seleccione Zonas y luego “Nueva zona”



Se presentará la siguiente pantalla



Nueva Zona

Nombre de la Zona

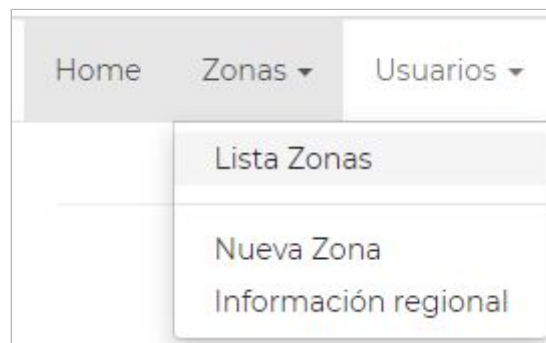
Descripcion

[Guardar zona](#)

Deberá ingresar el nombre y le descripción de la nueva Zona y luego oprimir “Guardar zona”. Ambos campos son obligatorios.

Eliminar zonas

Desde el menú superior, ingrese al listado de zonas



Se presentará la siguiente pantalla

Zonas	
Zona	Descripcion
Puerto Madryn	Puerto Madryn es una ciudad del noreste de la provincia del Chubut, Argentina, siendo la cabecera del departamento Biedma. Se encuentra emplazada frente al mar Argentino en el océano Atlántico

Para eliminar la zona, oprima el botón que posee un tacho de basura, ubicado en la parte derecha de la fila de la lista que desea eliminar

Atención: La zona solo se puede eliminar, si ningún proveedor asoció una publicación a dicha zona. En caso contrario, un mensaje de error informará al usuario del problema.



Informacion regional

El sistema dispone de una sección donde se pueden generar publicaciones dinámicas, mediante una construcción con “bloques” de contenido.

Esto permite una estandarización para conservar el estilo de todas las publicaciones de información regional, realizadas por distintos administradores.

Para agregar o editar información regional, ingrese desde el menú a Zonas - Informacion regional



Se presentará la siguiente pantalla



La pantalla contiene la lista de toda la información cargada, junto con los botones de “Editar” o “Borrar”.

Para agregar una nueva información regional, oprima el botón “Nueva información regional”



Se presentará la siguiente pantalla con los siguientes elementos

- 1- Pestañas para cambiar de lenguaje
- 2- Título de la información estática
- 3- Zona correspondiente
- 4- Módulo constructor para la creación de bloques de contenido
- 5- Botón “Agregar” para añadir el bloque actual
- 6- Botón “Guardar” para guardar toda la información estática
- 7- Tipos de bloque de contenido

Al ir generando bloques de contenido, se irán apilando en el orden de creación, formando una publicación modular, pudiendo cambiar el orden, y la traducción de cada bloque individual.



La imagen siguiente muestra un ejemplo

Titulo

Zona

↑↓ ×

Puerto Madryn

↑↓ ×

Puerto Madryn (en galés Porth Madryn)⁴ es una ciudad del noreste de la provincia del Chubut, Argentina, cabecera del departamento Biedma. Se encuentra emplazada frente al mar Argentino en el océano Atlántico. Su población en 2020 es aproximadamente de 115 353 habitantes.

↑↓ ×

Es considerada la puerta de entrada a la península Valdés, declarada en 1999 como Patrimonio Mundial de la Humanidad por la Unesco. Es uno de los centros de turismo más importantes de toda la región y del país, considerada asimismo como la capital nacional del buceo.

↑↓ ×

Esta publicación en particular está compuesta de

- Un título
- Dos párrafos
- Una imagen

Cada bloque dispone de 2 botones para cambiar el orden, y uno para eliminarlo.



Usuarios

Agregar administradores

Desde el menú superior, ingrese a Usuarios - Agregar administradores



Se presentará la siguiente pantalla

Registrar nuevo administrador

Ingrese los datos del nuevo administrador. Recibirá las credenciales de acceso al correo electrónico asignado

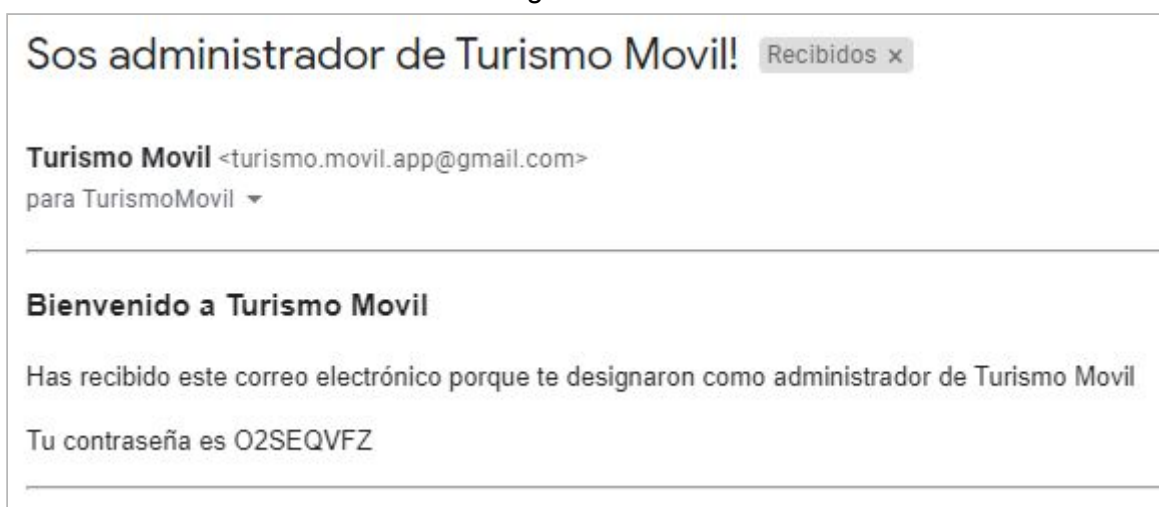
Nombre

Correo electrónico

Registrar administrador

Se deberá ingresar el nombre y el correo electrónico del nuevo administrador, y presionar “Registrar administrador”. El sistema enviará automáticamente un correo electrónico con las credenciales al nuevo administrador.

El correo recibido será similar el siguiente:





Administrar clientes

Desde la pantalla de administración de clientes, usted podrá realizar lo siguiente:

- Indicar si un usuario puede cargar eventos
- Indicar si un usuario puede publicar gratis las publicaciones premium o debe pagar con tarjeta
- Desactivar una cuenta
- Ver publicaciones y denuncias de usuarios
- Desactivar publicaciones individuales de clientes

Desde el menú, ingrese a Usuarios - Administrar clientes



Se presentará la siguiente pantalla

Administración de clientes

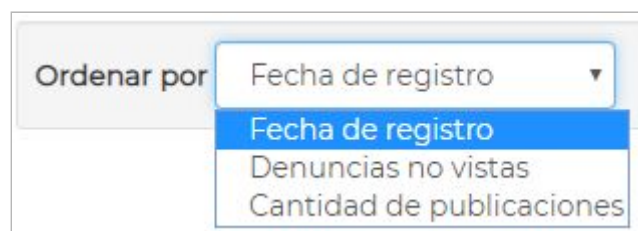
Ordenar por: Cantidad de publicaci...

Nombre: Municipalidad Apellido: De Puerto Madryn Correo electrónico: municipalidadpuertomadryn@gmail.com Puede cargar eventos <input type="checkbox"/>	Metodo de pago Pago con tarjeta en plataforma
Desactivar cuenta	Publicaciones Guardar

Nombre: Lautaro Apellido: Sepul Correo electrónico: restaurant@gmail.com Puede cargar eventos <input type="checkbox"/>	Metodo de pago Pago con tarjeta en plataforma
Desactivar cuenta	Publicaciones Guardar

Nombre: Nicolas	Metodo de pago
-----------------	----------------

Desde el submenú de la pantalla, puede ordenar la lista de publicaciones de diferente manera





Para indicar si el usuario se le permite cargar eventos, utilizar el checkbox indicado mediante el círculo rojo, y luego presione “Guardar”

Apellido: Bueno
Correo electrónico: nicolasbueno@gmail.com
Puede cargar eventos ☐

Para ver las publicaciones junto con la cantidad de denuncias sobre las mismas, presione el botón “Publicaciones”.

Se desplegará la siguiente lista bajo la información del usuario

Nombre: Lautaro Apellido: Sepul Correo electrónico: restaurant@gmail.com Puede cargar eventos <input type="checkbox"/>		Metodo de pago Pago con tarjeta en plataforma	
Desactivar cuenta		Publicaciones	Guardar
Publicacion	Tipo	Estado	Información
Cantina El Nautico	free	Activa	Denuncias: 5 Denuncias no vistas: 2
Hotel Fantilli	silver	Activa	Denuncias: 1 Denuncias no vistas: 1
Aquatours Buceo	free	Activa	Denuncias: 2
Museo Municipal de Arte	free	Activa	Denuncias: 4 Denuncias no vistas: 1
El Almendro Restaurante	silver	Activa	Denuncias: 5 Denuncias no vistas: 4

Podrá observar

- El nombre de la publicación
- Tipo de publicación
- Estado (activa, inactiva)
- Denuncias totales y no vistas

Como también posibilitará deshabilitarlas o habilitarlas con los siguientes botones





Categorías

Desde la pantalla de categorías usted podrá:

- Indicar la cantidad de categorías permitidas por tipo de publicación
- Agregar o quitar categorías
- Asignar logo en forma de imagen a cada categoría
- Traducir categorías distintos idiomas

Ingresa desde el menú superior, a Categorías - Modificar categorías



Se presentará la siguiente pantalla

Tipo de publicación	Maximas categorias permitidas
event	99
free	1
silver	2
gold	3

[Agregar categoria principal](#)

Idiomas: [Español](#) [English](#)

	Hoteles y alojamientos (10 de 23 publicaciones anidadas)		✗ Categoría de eventos	+
	Eventos (1 de 1 publicaciones anidadas)		✓ Categoría de eventos	+
	Comidas (14 de 53 publicaciones anidadas)		✗ Categoría de eventos	+

Para indicar cuantas categorías pueden asignar en cada tipo de publicación, cambie los campos de “máximas categorías permitidas” a los valores correspondientes, y luego presione “Guardar”



En la parte inferior se mostrará la lista de las categorías junto con los siguientes elementos



1- Botón para agregar categoría principal

2- Pestaña de selección de idioma:

Se le debe asignar a cada categoría, la traducción a cada idioma disponible

3- Botón para desplegar las categorías anidadas

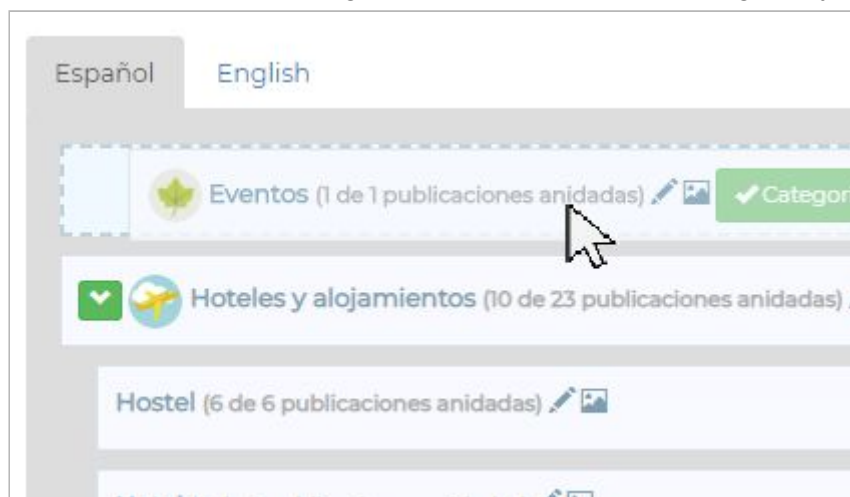
4- Botones de edición de nombre y selección de logo

5- Botón para indicar si es una categoría de eventos o común

6- Botón para agregar una subcategoría

7- Categorías anidadas

Para reacomodar el orden de las categorías, y así alterar la disposición de las mismas en la aplicación móvil, simplemente deberá arrastrarla y soltarla en su nueva posición. De la misma forma, puede convertir una categoría principal en una subcategoría, y viceversa.





Denuncias

Para acceder a la pantalla de denuncias, ingrese desde el menú superior

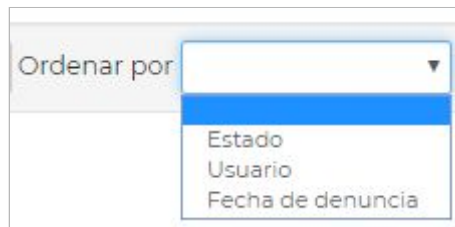


Se presentará la siguiente pantalla.

Filtro:	<input type="text"/>	Ordenar por	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Buscar
<div>< 1 2 3 4 5 6 ></div>					
Fecha	Publicación	Usuario	Mensaje		
21/03/2020 a las 9:11PM	Centro Comercial El Portal de Madryn	municipalidadpuertomadryn@gmail.com			
21/03/2020 a las 8:57PM	Centro Comercial El Portal de Madryn	municipalidadpuertomadryn@gmail.com			
05/11/2018 a las 8:07PM	Pizza House	hotelterritorio@gmail.com			

Las denuncias no leídas se mostrarán con fondo amarillo y las leídas con el fondo blanco. También podrá filtrar las denuncias por nombre de usuario, correo electrónico del usuario o nombre de la publicación (en sus distintos idiomas)

También podrá ordenar las denuncias mediante el siguiente campo:



Los tipos de orden son los siguientes:

- Estado: Estado de la denuncia, No leídas primero, luego leídas.
- Usuario: Correo electrónico del usuario ordenado alfabéticamente
- Fecha de denuncia: Se mostrarán las más recientes primero.

Para indicar que una denuncia fué leída, presionar el botón correspondiente a la denuncia:





Para dirigirse a la publicación y ver el contenido por el cual pudo haber sido denunciada, además de inhabilitarla en caso de ser necesario, oprima el nombre de la publicación:

Fecha	Publicación	Usuario
21/03/2020 a las 9:11PM	Centro Comercial El Portal de Madryn	municipalidadpu
21/03/2020 a las	Centro Comercial	municipalidadpu

Se presentará la pantalla de visualización de publicaciones, junto con el botón para bloquearlas en caso de ser necesario.

Ver publicación

Bloquear publicación

Tipo de publicación

Gratuita

Teléfono de contacto *

2804455306

Dirección *

Av. Roca 598

Precios y promociones

Ingresa desde el menú superior presionando "Precios"

ncias	Precios	Lengu
-------	---------	-------



Se presentará la siguiente pantalla

Precios				
<button>Guardar</button>				
Tipo	Nombre	Tiempo	Precio (Pesos)	
silver				<button>+</button>
	30 Dias	30 dias	\$100.00	<button>✎</button> <button>✖</button>
	90 Dias (\$150) 50% Desc.	90 dias	\$150.00	<button>✎</button> <button>✖</button>
gold				<button>+</button>
	90 Dias (\$200) Promo!	90 dias	\$200.00	<button>✎</button> <button>✖</button>
	30 Dias (\$300)	30 dias	\$300.00	<button>✎</button> <button>✖</button>

En la lista anterior se pueden observar los siguientes campos:

- Tipo de publicación: “silver” (plata) o “gold” (oro)
- Nombre: El nombre que se mostrará al cliente cuando realice la compra, y en la pantalla principal indicando las promociones
- Tiempo: Indicado en días
- Precio: El valor en pesos del tipo de publicación

Así mismo se disponen de los botones para editar y para eliminar la promoción.

Al finalizar la edición de alguna promoción, presione “Guardar” y los cambios se verán reflejados en las opciones de compra de los clientes junto con la pantalla principal de la aplicación:

[¡REGISTRARSE AHORA!](#)

¿Preguntas? Envíe su consulta a email@servicio.com

Plata

Detalle:

Junto con las características del servicio gratuito, se incluyen los siguientes beneficios:

- ✓ Descripción del servicio
- ✓ Posiciones resaltadas en los resultados de búsqueda

Precios

30 Dias

90 Dias (\$150) 50% Desc.

Oro

Detalle:

Junto con las características del servicio gratuito y plata, se incluyen los siguientes beneficios:

- ✓ Album de fotos

Precios

90 Dias (\$200) Promo!

30 Dias (\$300)



Lenguajes

Seleccione “Lenguajes” desde el menú superior



Se presentará la siguiente pantalla

Lenguajes

Orden de preferencia

En caso de que algún proveedor no haya realizado la traducción a cada lenguaje, se utilizara el orden de preferencia para definir cual traducción mostrar a cambio

Mas preferente English Español Frances Menos preferente

Guardar

Instalados

Lenguaje	
English	Borrar
Español	Borrar
Frances Faltan traducir elementos	Borrar

El orden de preferencia de los lenguajes es utilizado para elegir una traducción alternativa cuando no se encuentra la del idioma seleccionado en la aplicación móvil.

Por ejemplo, Si el turista seleccionó “Francés” como lenguaje de la aplicación móvil, pero un proveedor tiene su publicación traducida solo al inglés y al español, según el orden de preferencia mostrado como ejemplo en la imagen anterior, al turista se le mostrará la publicación en Inglés antes que en español.

Para cambiar el orden de preferencia, utilice las flechas para intercambiar el orden de 2 idiomas, y al finalizar presione “Guardar”

Orden de preferencia





En caso de que algún proveedor no haya realizado la traducción a


Mas preferente English Español Menos preferente

Guardar



En la lista inferior se dispone de la lista de lenguajes actuales. Al seleccionar algún lenguaje se despliega la lista de todos los elementos que el administrador deberá traducir. Estos elementos corresponden a todos los componentes de la interfaz de la aplicación móvil.

Lenguaje	
English	
Español	
Frances 	



Mensaje	Traducción
Turismo Móvil Nombre de la aplicación	Mobile Tourism..
Cargando, por favor espere. Texto de "carga" en ventana de CARGANDO	Loading, please wait
Teléfono Texto TELEFONO en detalle de publicación	Phone
Dirección Texto DIRECCION en detalle de publicación	Address
Map Titulo de pantalla de MAPAS	Map
Selección de lenguaje Titulo de pantalla de SELECCION DE LENGUAJE	Language selection

Para realizar la traducción completa del lenguaje, debe llenar cada campo de la table, en la columna "Traducción".




Del lado izquierdo de la tabla, se muestra la traducción en el lenguaje nativo de la aplicación, es decir, el "Español", junto con una pequeña descripción del campo a traducir.

Al finalizar, presione "Guardar".

En caso de que falten traducir elementos, se indicará mediante una etiqueta de advertencia como lo muestra la siguiente imagen:

Español
Frances 

Para agregar un nuevo lenguaje, utilice el botón indicado mediante un círculo rojo en la siguiente imagen



Al presionar el botón, una nueva fila se agrega a la lista, con un campo de texto editable para ingresar el nombre del nuevo lenguaje, y se deberá traducir cada elemento como se mencionó anteriormente

Facturación

Cuando un cliente realiza un pago, queda registrado en el apartado “Facturación” del sistema. Para ingresar, seleccione “Facturación” en el menú.



Se presentará la siguiente pantalla

En esta pantalla se muestra en forma de tarjeta, la información del usuario para realizar la factura, junto con el correo electrónico y el monto. En caso de requerirse, se puede guardar el número de factura presionando “Editar número de factura”.

Atención: La emisión de la factura no está dentro del alcance del sistema y debe realizarse de forma externa.



Proveedor de servicios

Solicitud de alta

El proveedor de servicios turísticos que quiera utilizar Turismo Móvil, primero debe solicitar el alta mediante el mismo sistema. Al ingresar al sistema, se presentará la siguiente pantalla

Para solicitar el alta, se debe presionar el botón “Registrarse ahora” y se le ofrecerá el siguiente formulario

Una vez completado, debe oprimir el botón “Registrarse”. Se notificará a un administrador del sistema podrá darle el alta para que comience a utilizar Turismo Móvil.



Publicaciones

Los proveedores de servicio (o clientes del sistema) disponen de un menú reducido, como se muestra en la siguiente imagen



Nueva publicación

Desde el menú, ingresar a Publicaciones - Nueva publicación



Se presentará la siguiente pantalla

Nueva publicación

Tipo de publicación

Gratuita

Teléfono de contacto *

Dirección *

Seleccionar zona *

Categorías *

Seleccionar categorías

Seleccione una logo de la publicación *

Seleccionar logo

Posicion geográfica *

Google



Existen 3 tipos de publicación:

- Gratuita: Dispone de los campos: Teléfono, dirección, zona, logo, posición geográfica, nombre de publicación y página web.
- Plata: Contiene los beneficios de la gratuita pero permite agregar una descripción extra de hasta 200 caracteres.
- Oro: Contiene los beneficios de la gratuita y la de plata, pero permite cargar una galería de hasta 5 imágenes

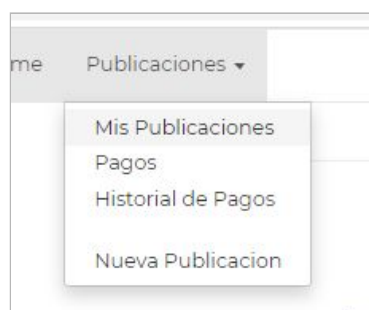
Los campos traducibles de la publicación se muestran dentro de un panel con pestañas (ver imagen), donde debe ingresar la traducción de los elementos indicados en cada idioma disponible. Si no traduce su publicación a algún idioma, se utilizará un orden de preferencia definido por un administrador para seleccionar la traducción más adecuada de las que ingresó.

Finalmente luego de completar los campos requeridos, deberá guardar la publicación oprimiendo el botón “Guardar” que se encuentra en la parte inferior de la pantalla.

Atención: En el caso de las publicaciones Plata y Oro, las mismas serán visible en la aplicación móvil luego de realizar el pago correspondiente.

Lista de publicaciones

Ingresa a la lista de publicaciones desde el menú Publicaciones - Mis Publicaciones





Se presentará la siguiente pantalla



En dicha pantalla se mostrarán todas las publicaciones propias, tanto activas como inactivas, o vencidas.

En las mismas se puede observar la siguiente información:

- Nombre y zona
- Logo
- Valoración, establecida por los votos de los turistas desde la aplicación móvil
- Categorías
- Teléfono
- Dirección
- Tiempo restante para que se venza la publicación

También se disponen de botones para editar y para borrar la publicación





Publicaciones vencidas o bloqueadas

Al realizar una publicación plata u oro, la misma se mostrará en la lista como una publicación vencida, ya que se debe realizar el pago para que dicha publicación se publique.

Este estado se le aplicará también cuando se acabe el tiempo premium comprado. Una publicación vencida se presentará de la siguiente manera:



En caso de que una publicación no cumpla con el uso adecuado de la plataforma, un administrador puede tomar la decisión de bloquearla. Una publicación bloqueada no se mostrará en la aplicación móvil, pero se seguirá mostrando en la lista de publicaciones, de la siguiente manera:



Pago de publicaciones

Ingresa a la pantalla de pagos, desde el menú Publicaciones - Pagos





Se presentará la siguiente pantalla

Pago de publicaciones

Publicacion	Estado	Tiempo a pagar
Comidas saludables	Publicacion vencida	<input type="text"/>
Comidas el Enzo (NO DISPONIBLE)		
		Total: \$0.00
		Saldo a favor: \$49,849.98
		Total a pagar: \$0.00
<input type="button" value="Pagar"/>		

Dicha pantalla consiste en la lista de todas sus publicaciones, y cuenta con la siguiente información extra:

- Total a pagar: La suma de todos los montos de las promociones que está por comprar
- Saldo a favor: La cantidad de dinero (en pesos) que tiene a su favor. En caso de cancelar una publicación activa, se le devolverá el proporcional al tiempo utilizado y al monto que pagó.
- Total a pagar: El monto que tiene que pagar con tarjeta de débito o crédito por medio de la plataforma. En caso de que el total sea menor al saldo a favor, se descontará dicho total del saldo y no será necesario utilizar tarjeta para realizar el pago.

Para realizar el pago, seleccione la correspondiente promoción de la siguiente manera:

Tiempo a pagar
<input type="text" value="90 Dias (\$150) 50% Desc."/>
30 Dias
90 Dias (\$150) 50% Desc.
Total: \$150.00
Saldo a favor: \$49,849.98
Total a pagar: \$0.00
<input type="button" value="Pagar"/>

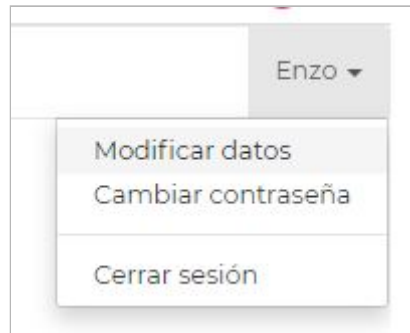
y oprima el botón “Pagar”.

Atención: En caso de no disponer de saldo a favor suficiente, se abrirá una nueva ventana en el navegador donde podrá ingresar los datos de su tarjeta para realizar el pago.



Datos de facturación

Para ingresar los datos de facturación necesarios de su empresa, ingrese desde el menú derecho, en “Modificar datos”



Se presentará el siguiente formulario:

Datos de Usuario

Cuit/Cuil	<input type="text" value="27-36387877-0"/>		
Razon Social	<input type="text" value="Negocios de Prueba"/>		
Telefono	<input type="text" value="2804656565"/>		
Localidad	<input type="text" value="Chubut"/>	<input type="text" value="Puerto Madryn"/>	<input type="text" value="9120"/>
Direccion	<input type="text" value="Direccion de prueba"/>	<input type="text" value="123"/>	

Complete los datos requeridos para la facturación y presione “Guardar datos”. De esta forma, al realizar un pago, un administrador podrá hacerle la factura correspondiente.

Historial de pagos

Para ver los pagos realizados en la plataforma web, ingrese desde el menú a Publicaciones - Historial de pagos





Se presentará la siguiente pantalla

Historial de pagos		
29/03/2020 a las 12:19AM	Monto: \$0.00 Publicaciones: Farmer guild	Pagado
29/08/2019 a las 8:44PM	Monto: \$0.00 Publicaciones: Farmer guild	Pagado
13/11/2018 a las 9:22PM	Monto: \$150.00 Publicaciones:	Pagado
13/11/2018 a las 5:25PM	Monto: \$0.00 Publicaciones:	Pagado
12/11/2018 a las 10:59PM	Monto: \$0.00 Publicaciones: Platum,	Pagado

Cada ítem de la lista, muestra la siguiente información:

- Fecha y hora del pago
- Monto: Puede haber pagos indicados de cero pesos, esto es porque el dinero se descontó del saldo a favor y no hubo transacción con tarjetas de crédito.
- Publicaciones: Todas las publicaciones involucradas en el pago.



Eventos

El tipo de publicación “Eventos” puede ser creada sólo por usuarios habilitados por un administrador.

Un evento es similar a una publicación Plata, solo que permite la asignación de Encuentros. Estos, son momentos del día con cierta duración, pudiéndose asignar varios encuentros a cada evento.

Para asignar encuentros, el usuario dispone con el siguiente panel:

Encuentros★

Ingrese los días y las horas en las cuales se producirá el evento

< Marzo 2020 >

lu	ma	mi	ju	vi	sá	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					

Fecha	Descripción	Inicio	Fin	Se cancela si llueve
• Debe definir al menos una fecha				

Para indicar uno o más encuentros, seleccione los días en el calendario. Se presentará una lista con los días seleccionados para indicar la hora y la descripción.

Atencion: La descripción debe ser traducida a cada lenguaje de la aplicación.

23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Fecha	Descripción	Inicio	Fin	Se cancela si llueve
 27-03-2020	Primer encuentro	13:00	15:00	<input type="checkbox"/>
 28-03-2020	Segundo encuentro	13:00	17:00	<input type="checkbox"/>
	Despedida	17:00	18:00	<input type="checkbox"/>



En el ejemplo anterior, se establecieron 3 encuentros.

- El “Primer encuentro” de 13 a 15hs, el día 27-03-2020
- El “Segundo encuentro” de 13 a 17hs, el día 28-03-2020
- La “Despedida” para el mismo día, de 17 a 18hs