

# MANUAL DEL REPRESENTANTE

Manual de uso y referencia para el sistema web Emprender

**Proyecto emprender**

## Índice

Índice .....	2
Introducción .....	4
Primera Parte .....	5
Parte pública del sitio .....	5
Secciones del sitio .....	5
Próxima imagen.....	5
Ingreso como usuario registrado .....	5
Secciones del sitio Parte Pública .....	7
Acerca.....	7
Emprendimientos.....	7
Eventos .....	8
Productos .....	9
Servicios.....	10
Noticias.....	11
Menú del usuario .....	14
Mi usuario .....	15
Mensajes .....	17
Administrar.....	18
Reportes .....	19
Segunda Parte .....	21
Panel de administrador .....	21
Accediendo al panel del administrador .....	22
Entendiendo el panel del administrador.....	24
Área de Navegación del panel de control .....	24

Padrón .....	24
Portal .....	24
Navegación .....	24
Configuración .....	24
Área de contenido .....	25
Título .....	26
Ruta ó ubicación actual .....	26
Barra de filtro / exportación.....	26
Listado .....	26
Acciones Asociadas a los listados.....	27
Acciones individuales .....	27
Mostrar.....	27
Editar .....	27
Acciones sobre subconjuntos.....	28
Acciones Globales .....	30
Listar .....	30
Agregar .....	30
Exportar .....	30
Ejemplo de utilización del panel de Administrador .....	31
Insertando un nuevo elemento.....	32
Exportando elementos.....	34
Eliminando Elementos.....	36
Eliminación individual .....	36
Eliminación grupal.....	37
Publicando y Des publicando Elementos .....	38
Apadrinando Emprendedores .....	41

## Introducción

El sitio web Emprender se encuentra compuesto básicamente por dos partes: la parte pública, accesible tanto para los representantes de instituciones, emprendedores y visitantes, y el panel de control, accesible únicamente por los representantes cuya explicación estaremos desarrollando en la segunda parte del presente instructivo.

## Primera Parte

### Parte pública del sitio

Ingresando la dirección web correspondiente al sitio en nuestro navegador tendremos acceso a la siguiente portada (Imagen 1)

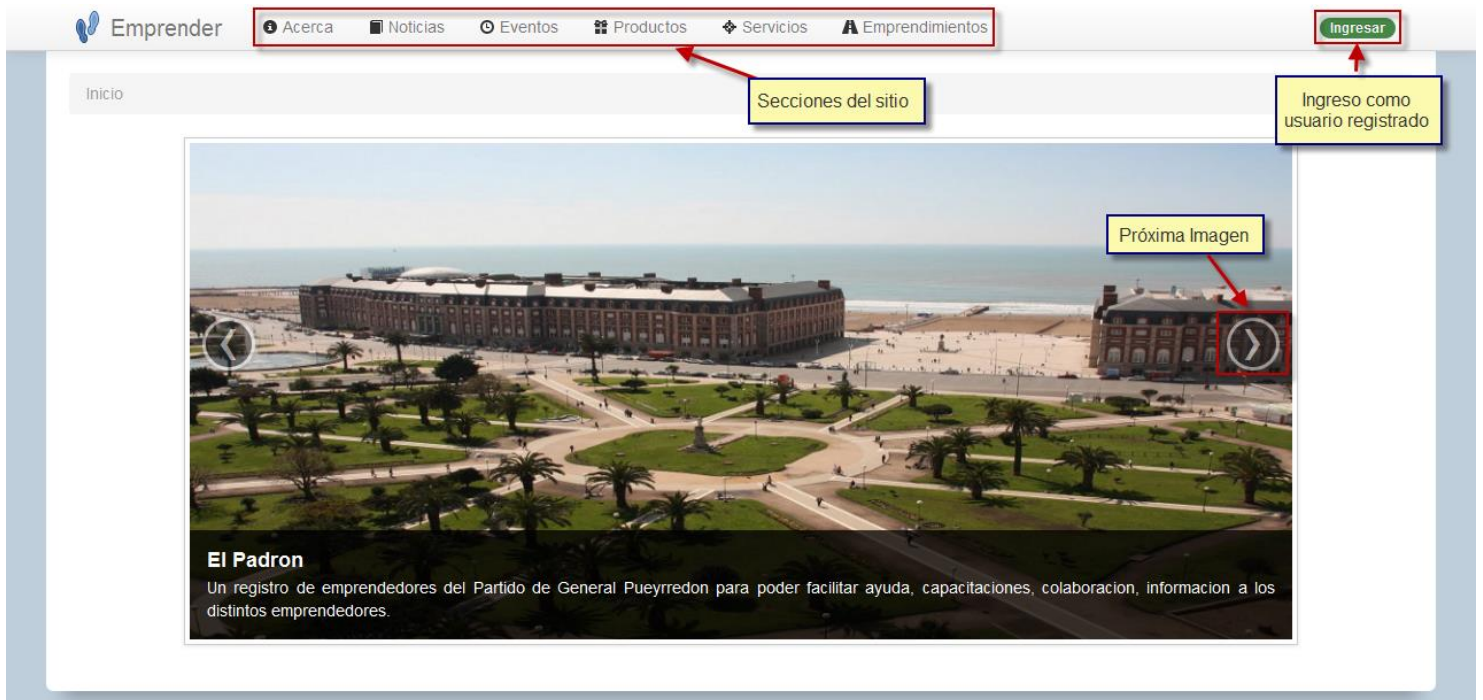


Imagen 1

La misma está compuesta por los siguientes elementos:

#### Secciones del sitio

Posee una botonera que nos dirigirá a cada sección de la parte pública del sitio. Cada sección será analizada de manera detallada más adelante.

#### Próxima imagen

Este botón nos permite visualizar la siguiente imagen que compone el “carrusel” de imágenes de la portada del sitio.

#### Ingreso como usuario registrado

Dicha opción nos remite al formulario de ingreso. Dependiendo del rol del usuario que ingrese en este formulario (a saber: emprendedores, representantes) se determinará el nivel de acciones posibles en el sitio. Los usuarios con perfil de representante tienen acceso

a más operaciones que aquellos usuarios con rol de emprendedor. En la imagen siguiente se puede visualizar el formulario de ingreso (Imagen 2)



The image shows a web interface for logging into a system. At the top left, there is a breadcrumb trail: "Inicio » Ingresar". The main heading is "Ingreso al sistema". Below this, there is a login form with two input fields: "Email" and "Contraseña". The "Email" field has a blue border and a cursor. Below the input fields is a blue button labeled "Ingresar". At the bottom, there are four links: "No tengo usuario" (red), "Olvide mi contraseña" (orange), "Confirmar mi usuario" (blue), and "Desbloquear mi usuario" (dark grey).

Imagen 2

## Secciones del sitio Parte Pública

Como aclarábamos previamente las opciones accesibles por un visitante casual del sitio se encuentran más limitadas que las visibles por un representante. Las imágenes que se incluyen a continuación pertenecen a una sesión de usuario con rol de representante.

### Acerca

Muestra información sobre la iniciativa, las instituciones relacionadas con el espíritu emprendedor e información sobre los desarrolladores del sitio.

### Emprendimientos

Listado de los emprendimientos involucrados en el sitio. Informa sobre los emprendedores asociados al mismo, breve historia del mismo, datos de contacto e instituciones patrocinadoras (Imagen 3).



Imagen 3

## Eventos

Presenta una cartelera de eventos a realizarse, como ferias, reuniones o capacitaciones referentes a la comunidad de emprendedores (Imagen 4).

**Cartelera de Eventos**

Ordenar por: Tipo Nombre Descripción Lugar **Opciones de Ordenamiento**

**Campo de búsqueda**

Tipo, Nombre, Descripción o Lugar **Buscar**

**Curso "Desarrollo de Habilidades Emprendedoras"** **Título del evento**

Publicado el 22 de abril de 2013 16:58 por María Laura Roberto **Encabezado**

Capacitacion. Organiza: Facultad de Ciencias Económicas y Sociales - Universidad Nacional de Mar del Plata el 09 de abril de 2013 18:00 hs hasta 19 de abril de 2013 20:30 hs a realizarse en Sala Consejo FCEyS 1º piso Dean Funes 3250 **Texto del evento**

**Opciones asociadas disponibles**

**Charla de Extensión "Las nuevas economías y el desarrollo sostenible"**

Publicado el 22 de abril de 2013 16:57 por María Laura Roberto

Capacitacion. Organiza: Facultad de Ciencias Económicas y Sociales - Universidad Nacional de Mar del Plata el 03 de mayo de 2013 00:00 hs hasta 03 de mayo de 2013 17:30 hs a realizarse en Aula 14 - Facultad de Cs. Económicas Dean Funes 3250

Imagen 4



## Productos

Contiene el catálogo de productos ofrecidos por la comunidad de emprendedores vinculada al sitio, con descripciones, fotos y datos de sus fabricantes (Imagen 5).



Imagen 5

## Servicios

Similar al listado de Productos, aquí lo que se muestra son prestaciones de servicios varios (alquileres, enseñanzas, mano de obra, organizacionales, etc.)(Imagen 6)



Imagen 6

## Noticias

Contiene una cartelera con las noticias publicadas referentes a la comunidad de emprendedores (Imagen 7)



Imagen 7

Veremos de manera detallada las opciones asociadas a cada elemento, tomando como ejemplo el listado de noticias.

- Leer más : Se visualiza la noticia de manera completa en una nueva pantalla (Imagen 8)

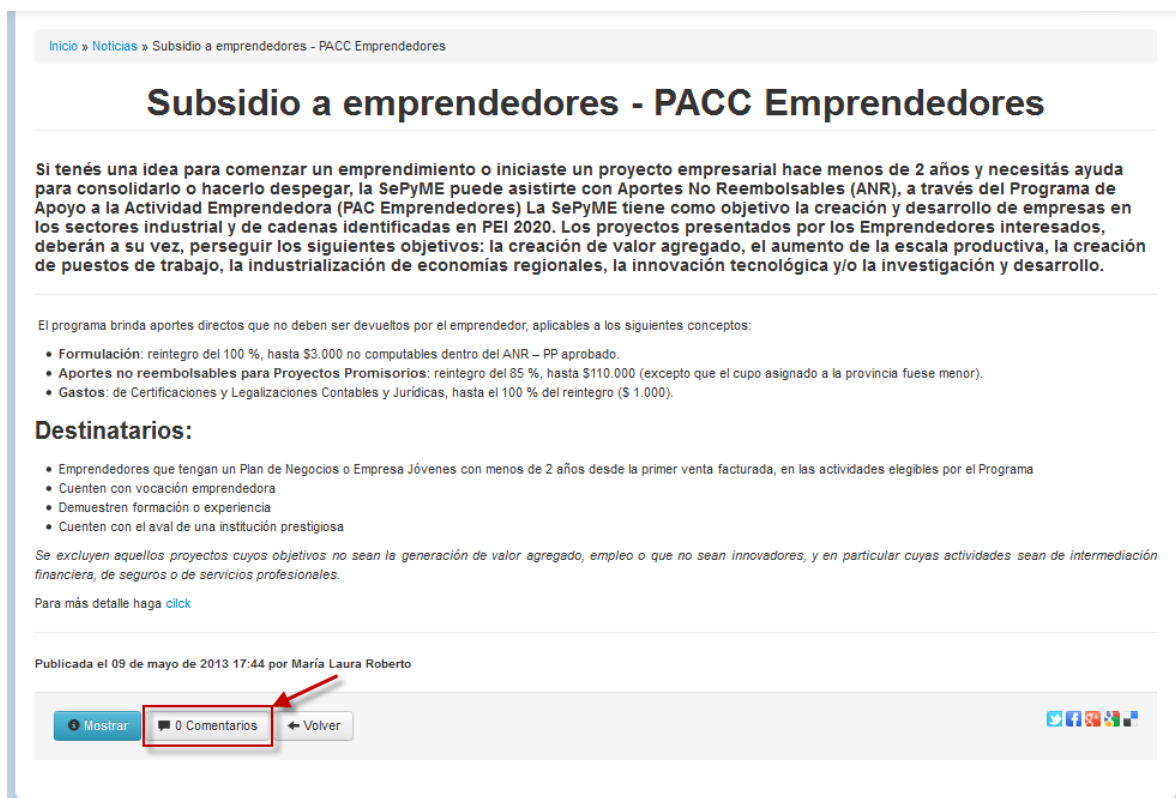


Imagen 8

- **Mostrar:** Se visualiza la noticia de manera completa, pero desde el panel del administrador (Imagen 9)

## Detalles de Noticia 'Subsidio a emprendedores - PACC Emprendedores'

Panel de control / Noticias / Subsidio a emprendedores - PACC Emprendedores

**Mostrar**

### Información básica

**Título**

Subsidio a emprendedores - PACC Emprendedores

**Resumen**

Si tenés una idea para comenzar un emprendimiento o iniciaste un proyecto empresarial hace menos de 2 años y necesitás ayuda para consolidarlo o hacerlo despegar, la SePyME puede asistirte con Aportes No Reembolsables (ANR) Actividad Emprendedora (PACC Emprendedores). La SePyME tiene como objetivo la creación y desarrollo de empresas en los sectores Industrial y de cadenas identificadas en PEI 2020. Los proyectos presentados por los Emprendedores persiguen los siguientes objetivos: la creación de valor agregado, el aumento de la escala productiva, la creación de puestos de trabajo, la industrialización de economías regionales, la innovación tecnológica y/o la investigación y desarrollo.

**Texto**

El programa brinda aportes directos que no deben ser devueltos por el emprendedor, aplicables a los siguientes conceptos:

- **Formulación:** reintegro del 100 %, hasta \$3.000 no computables dentro del ANR – PP aprobado.
- **Aportes no reembolsables para Proyectos Promisorios:** reintegro del 85 %, hasta \$110.000 (excepto que el cupo asignado a la provincia fuese menor).
- **Gastos:** de Certificaciones y Legalizaciones Contables y Jurídicas, hasta el 100 % del reintegro (\$ 1.000).

### Destinatarios:

- Emprendedores que tengan un Plan de Negocios o Empresa Jóvenes con menos de 2 años desde la primer venta facturada, en las actividades elegibles por el Programa
- Cuenten con vocación emprendedora
- Demuestren formación o experiencia
- Cuenten con el aval de una institución prestigiosa

Se excluyen aquellos proyectos cuyos objetivos no sean la generación de valor agregado, empleo o que no sean innovadores, y en particular cuyas actividades sean de intermediación financiera, de seguros o de servicios profesionales.

Para más detalle haga [click](#)

**Autor**

María Laura Roberto

**Publicado**

Imagen 9

## Menú del usuario

Habiendo iniciado sesión en el sistema, tendremos acceso al menú del usuario. Las opciones listadas en el mismo dependerán del rol asociado a nuestro usuario. Los usuarios con rol de representante tienen acceso a las siguientes opciones:

- Mi usuario
- Mensajes
- Administrar
- Reportes
- Manual de ayuda
- Salir

A continuación explicaremos cada una de estas opciones de manera detallada.

## Mi usuario

Podremos acceder y modificar los datos vinculados a nuestro usuario en cualquier momento, accediendo al menú de usuario y seleccionando la opción 'Mi Usuario' (Imagen 10)

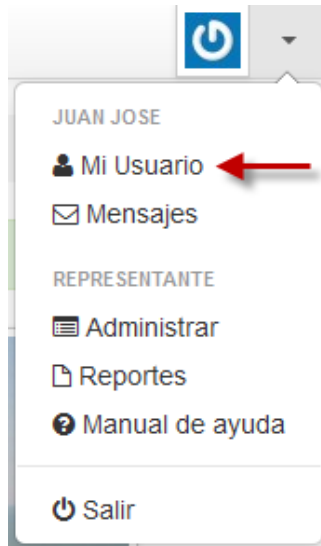


Imagen 10

Dicha opción nos remitirá al formulario de datos personales donde podremos visualizar los datos, que hemos ingresado para nuestro usuario, y modificarlos con el botón 'Editar' (Imagen 11)

Inicio » Mi Usuario

### Mi Usuario

	<b>Nombre</b> Juan Jose	<b>Fecha de creación de la cuenta</b> 01 de mayo de 2013 21:06
	<b>Apellido</b> Lanbo	<b>Fecha de confirmación de la cuenta</b> 14 de mayo de 2013 18:52
	<b>Sexo</b> Masculino	<b>Fecha y hora del ingreso anterior</b> 22 de junio de 2013 14:22
	<b>Email</b> juanlanbo.emprender@hamekoz.com.ar	<b>Fecha y hora del ingreso actual</b> 22 de junio de 2013 16:08
	<b>Rol</b> Representante	<b>Cantidad de ingresos al sistema</b> 12
	<b>Institucion</b> Municipalidad de General Pueyrredon	

[Editar](#) [Volver](#)

Imagen 11

Se visualizará un formulario donde podremos modificar los datos asociados a nuestro usuario. Luego de la modificación podremos guardar los nuevos datos pulsando sobre el botón: “Actualizar” (Imagen 12)

Inicio » Mi Usuario » Editar

## Editando Usuario

\* Nombre

\* Apellido

\* Sexo ☐ Femenino ☒ Masculino

\* Email

Nueva password   
dejar en blanco si no quiere cambiar su contraseña

Confirmar password

\* Password actual   
necesitamos su contraseña actual para confirmar los cambios

**Actualizar** Eliminar Volver

Imagen 12

El sistema nos informará que la información vinculada a nuestro usuario ha sido actualizada (Imagen 13)

Tu cuenta fue actualizada.

Imagen 13



## Mensajes

Esta opción nos permite enviar mensajes a otros usuarios del sitio, así como leer aquellos que nos fueron enviados. El '1' que figura resaltado en la imagen 14 representa la cantidad de mensajes sin leer en nuestra bandeja de entrada. Seleccionaremos la opción 'Mensajes' del menú de usuario para continuar (Imagen 14)

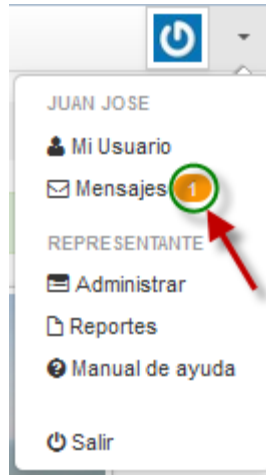


Imagen 14

Visualizaremos el menú de mensajes (Imagen 15)



Imagen 15

En el lado izquierdo del menú de mensajes nos encontramos con 3 pestañas:

- **Recibidos:** Muestra los mensajes recibidos. Sobre el lado izquierdo de cada mensaje podremos ver el estado del mismo, el mismo puede ser: leído ó no leído. Sobre el extremo derecho tenemos tres opciones asociadas:
  - **Leer:** Muestra el contenido del mensaje, si el mismo figura en estado 'No leído' lo cambia 'Leído'
  - **Responder:** Genera un mensaje de respuesta para el mensaje seleccionado, incluyendo título, cuerpo y remitente del mensaje original.

- Eliminar: Elimina el mensaje seleccionado.
- Enviados: Muestra los mensajes enviados por nosotros a otros usuarios
- Redactar: Nos permite redactar un nuevo mensaje.

## Administrar

Esta opción nos remite al panel del administrador, dicho panel será analizado de manera detallada en la segunda parte del presente manual.

## Reportes

Esta opción nos remite al menú de reportes del sistema (Imagen 16)

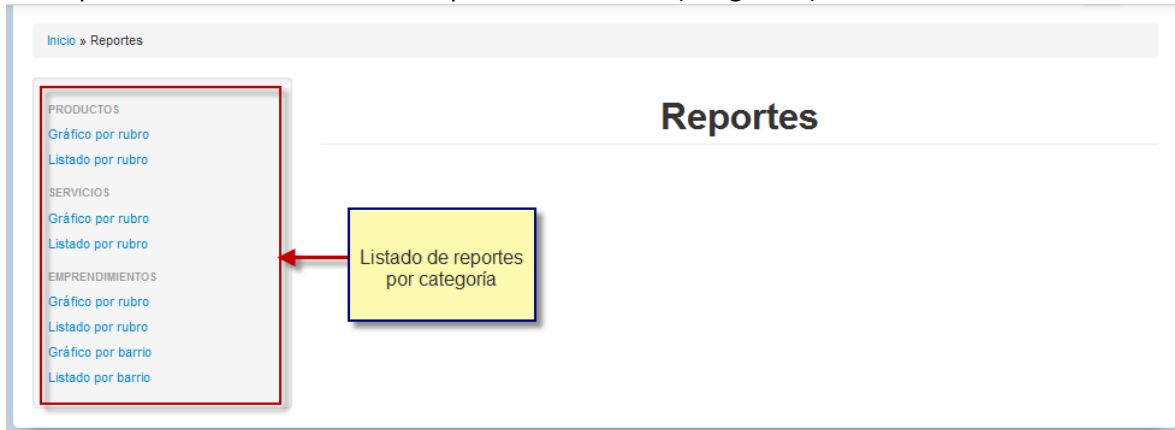


Imagen 16

Sobre el lado izquierdo del menú podremos encontrar un listado con los reportes disponibles, por cada reporte disponible podremos ver tanto el listado como el gráfico asociado al mismo, a modo de ejemplo, veremos el primer reporte correspondiente a los rubros de los Productos del sistema. Primeramente explicaremos el gráfico asociado (Imagen 17)



Imagen 17

En los gráficos de tortas que visualicemos al seleccionar uno de los segmentos del gráfico, la leyenda asociada se resaltará. En el gráfico del ejemplo, el rubro correspondiente a Gastronomía o alimentos y bebidas. Si hacemos clic sobre la opción 'Listado por rubro' accederemos al listado de la imagen anterior (Imagen 18)

## Listado de productos por rubro

### Artesanias

Cantidad de productos: 0

### Bazar / Hogar / Decoracion

- **Vasijas Regionales** Vasijas Regionales diseños variados, colores de nuestro pais y cultura. Vasijas en tamaño y diseño por pedido, precios a convenir según demanda laboral. Consulte!
- **Cortina de enrollar plasticas** Cortina de enrollar plástica de tamaño estandar(2 mts. x 1,80 mts.) en promoción, incluye instalación, otras medidas consulte!!!
- **Cortina de enrollar de madera** Cortina de enrollar medidas estandar(2 mts. x 1,8 mts.) en precio promocional, incluye instalación de la misma y correas de montaje, otras medidas, consulte!!!
- **Armarios en madera** Armario con cajonera incluida, distintos formatos, diseños a medida, plazos de entrega reducidos, consulte!!!

Cantidad de productos: 4

### Entretenimiento / Juguetes

Cantidad de productos: 0

Imagen 18

## Segunda Parte

### Panel de administrador

El panel del administrador constituye el área de gestión del sistema, desde el cual se puede acceder a cada uno de los listados de información que integran el sistema. Cada elemento de cada listado puede ser ingresado, visualizado, modificado ó eliminado (dependiendo de los permisos asociados a nuestro usuario). Se pueden habilitar/deshabilitar noticias, eventos, emprendedores y emprendimientos. Más adelante se explicará en detalle cómo llevar a cabo estas acciones y cuál es la utilidad de las mismas.

## Accediendo al panel del administrador

- Primeramente se debe iniciar sesión como usuario del sistema, para ello: Haga click sobre el botón “Ingresar” situado en el extremo superior derecho de la pantalla(imagen 19)



Imagen 19

- Se visualizará la pantalla de ingreso al sistema(imagen 20)

Una captura de pantalla de una interfaz web. En la parte superior izquierda hay un enlace "Inicio" con una flecha hacia "Ingresar". El título central es "Ingreso al sistema". Debajo hay un formulario con dos campos de texto: "Email" y "Contraseña". Debajo del formulario hay un botón "Ingresar" en azul. En la parte inferior hay cuatro botones de enlace: "No tengo usuario" (rojo), "Olvide mi contraseña" (naranja), "Confirmar mi usuario" (azul) y "Desbloquear mi usuario" (gris).

Imagen 20

- Ingrese los datos de su cuenta y posteriormente diríjase al menú de usuario(en el extremo superior derecho de la pantalla) y seleccione la opción “Administrar” (imagen 21)

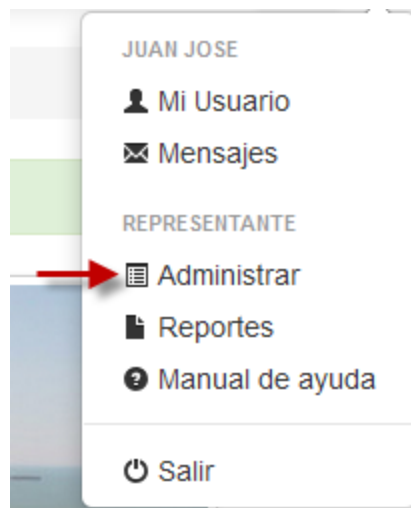


Imagen 21

- Se visualizará por pantalla la siguiente imagen del panel del administrador (imagen 22).

Emprender **Administración** Panel de control Inicio Salir

PADRON

- Perfiles de Emprendedores
- Emprendimientos
- Productos
- Servicios

PORTAL

- Eventos
- Noticias

NAVEGACIÓN

- Instituciones
- Usuarios**
  - Administradores
  - Emprendedores
  - Representantes
- Vinculos

CONFIGURACIÓN

- Barrios
- Categorías
- Clasificaciones
- Estados
- Rubros

## Lista de Usuarios

Panel de control / Usuarios

Listar Exportar Añadir filtro... Elementos seleccionados...

Filtrar Actualizar Exportar Usuarios

✓	Aceptado	▲ Rol	Nombre	Apellido	Institucion	Sexo	...
✓	✓	Representante	Juan Jose	Lambo	Municipalidad de General Pu...	Masculino	...
✓	✓	Emprendedor	Pablo	Gutierrez	Municipalidad de General Pu...	Masculino	...
✓	✗	Emprendedor	Lucas	Martinez	Municipalidad de General Pu...	Femenino	...
✓	✓	Emprendedor	Julieta	Posinni	Municipalidad de General Pu...	Femenino	...
✓	✓	Administrador	Adriel Hernan	Caramichos	Municipalidad de General Pu...	Masculino	...
✓	✓	Administrador	Claudio Rodrigo	Pereyra Diaz	Municipalidad de General Pu...	Masculino	...

6 usuarios

Area de navegación

Area de contenido

Imagen 22

## Entendiendo el panel del administrador

A continuación se definen las distintas partes que componen el panel del administrador.

### Área de Navegación del panel de control

Sobre el lado izquierdo de la pantalla se encuentra el área de navegación del panel de control. En el mismo encontramos un listado de elementos, dividido en sesiones según su contenido:

#### Padrón

- Incluye listados vinculados al padrón de emprendedores como ser los emprendimientos, los productos y servicios vinculados a los mismos, y los perfiles de los usuarios emprendedores

#### Portal

- Incluye información referente al sitio como ser las noticias, eventos y comentarios publicados en el mismo.

#### Navegación

- Incluye el listado de usuarios del sistema, separados en Administradores, Emprendedores y Representantes. También incluye el listado de mensajes e Instituciones inscriptas.

#### Configuración

- Incluye listados del sistema referentes a la parametrización del mismo. Las categorías, rubros, clasificaciones y estados de los emprendimientos se encuentran aquí, también está el listado de barrios.



## Área de contenido

Del lado derecho de la pantalla se encuentra el área de contenido del panel de control (imagen). Cuando se selecciona un elemento del área de navegación, la información contenida en el mismo se ve reflejada de manera automática en el área de contenido (imagen 23).

# Lista de Emprendedores

Panel de control / Usuarios / Emprendedores

Lista + Agregar Exportar Barra de filtro/exportación Añadir filtro... Elementos seleccionados...

Filtrar Actualizar Listado Exportar Emprendedores

Nombre	Apellido	Perfil	Emprendimiento	Institucion	Sexo	...
Juan	Perez	20-20000000-0	Muebles Madera		Masculino	...
Pablo	Gutierrez	/admin/perfil/18	/admin/emprendimiento/18	Municipalidad de General ...	Masculino	...
Lucas	Martinez	11-11111111-9		Municipalidad de General ...	Femenino	...
Lucas	Martinez	21-28875232-4	Parquizar		Masculino	...
Maria	Aliot Gonzales	21-25656030-7	Punto Evento	Feria Verde Mar del Plata	Femenino	...
Jose	Ramirez	22-32781003-4	Vasijas regionales		Masculino	...
gaston	juarez	/admin/perfil/12	/admin/emprendimiento/12		Masculino	...
Julieta	Posinni	23-35461212-7	Tarjetearte	Municipalidad de General ...	Femenino	...
Antonio	Ramirez	22-24343743-7	Canastos Antonio		Masculino	...
Débora	Barnes	/admin/perfil/9	/admin/emprendimiento/9		Femenino	...

Imagen 23

El área de contenido a su vez está compuesto por:

### **Título**

- El título del listado actual.

### **Ruta ó ubicación actual**

- Nos muestra dentro del panel de control cual es el listado/elemento que estamos viendo según corresponda.

### **Barra de filtro / exportación**

- Posee un filtro de búsqueda en su lado izquierdo, de su lado derecho posee un botón de exportación, que redirige a un nuevo menú (diríjase a la sección 'Exportando elementos' para más detalles).

### **Listado**

- En la parte inferior del panel de control se encuentra una tabla con el contenido del listado seleccionado del panel de navegación. La cantidad de campos presentes en cada fila de dicha tabla varía según el listado que hayamos seleccionado.

## Acciones Asociadas a los listados

### Acciones individuales

Al final de cada elemento del listado podremos ver una serie de opciones disponibles que afectan a los mismos (imagen 24)



Imagen 24

Imagen: Iconos de Mostrar y Editar respectivamente.

#### Mostrar

- Abre un menú donde se muestra información del elemento seleccionado

#### Editar

- Abre un menú donde se muestra información del elemento seleccionado y se da la posibilidad de modificar la misma.

## Acciones sobre subconjuntos

Sobre el listado de elementos, en la parte derecha de la pantalla, encontramos el menú de acciones sobre subconjuntos (imagen 25). Las operaciones contenidas en dicho control afectan a todos los elementos que hayan sido previamente seleccionados del listado de elementos

## Lista de Clasificaciones

Panel de control / Clasificaciones

Listar
+ Agregar
Exportar
Añadir filtro...
Elementos seleccionados...

Actualizar
Exportar Clasificaciones

<input type="checkbox"/>	Id	Codigo	Nombre	Descripcion	Creado el	Actualizado el	
<input type="checkbox"/>	4	1121	Clasificacion	Cultivo de papa, batata y ...	27 de agosto de 2012 19:38	27 de agosto de 2012 19:38	<a href="#">i</a> <a href="#">✎</a> <a href="#">✕</a>
<input type="checkbox"/>	3	1114	Clasificacion	Cultivo de pastos forrajeros	27 de agosto de 2012 19:38	27 de agosto de 2012 19:38	<a href="#">i</a> <a href="#">✎</a> <a href="#">✕</a>
<input type="checkbox"/>	2	1113	Clasificacion	Cultivo de oleaginosas exc...	27 de agosto de 2012 19:38	27 de agosto de 2012 19:38	<a href="#">i</a> <a href="#">✎</a> <a href="#">✕</a>
<input type="checkbox"/>	1	1112	Clasificacion	Cultivo de cereales forraje...	27 de agosto de 2012 19:38	27 de agosto de 2012 19:38	<a href="#">i</a> <a href="#">✎</a> <a href="#">✕</a>

4 clasificaciones

Imagen 25

- Para seleccionar un elemento, tilde el casillero vacío al comienzo de cada fila. Para selección múltiple, tilde el casillero vacío al comienzo de la fila de títulos (imagen 26).

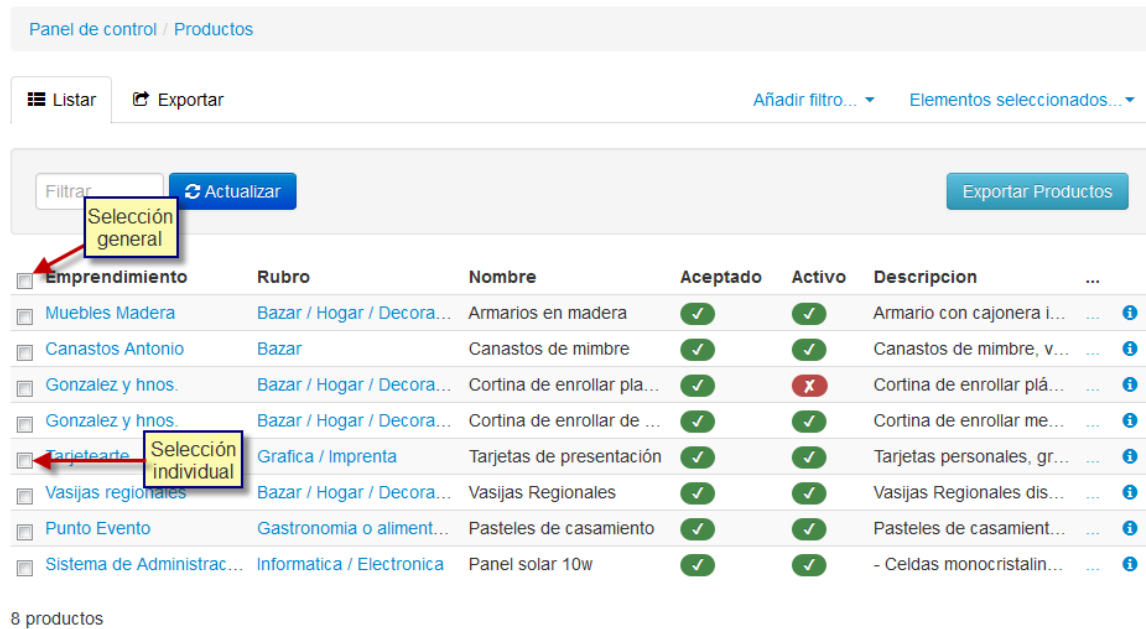


Imagen 26

- Luego de realizada la selección, nos dirigiremos a la opción 'Elementos seleccionados'. Se desplegará el siguiente menú de opciones (Imagen 27)



Imagen 27

- Es importante aclarar que las acciones de selección irán variando según el listado de elementos escogido. Por lo que las mismas serán analizadas de manera detallada más adelante, explicando en que listado pueden encontrarse y que función cumplen. Sin embargo, la opción 'Exportar' se encuentra asociada a todos los listados. La misma nos dirigirá a un menú de exportación, dicho menú es explicado de manera detallada en la sección 'Exportando elementos' más adelante.

## Acciones Globales

Las acciones globales son aquellas operaciones que afectan al listado completo de elementos (imagen 28)



Imagen 28

### Listar

- Muestra el conjunto completo de elementos del listado actual ( es la opción por defecto al seleccionar el mismo)

### Agregar

- Permite ingresar un nuevo elemento al listado seleccionado.

### Exportar

- Genera un archivo del listado actual, permitiendo elegir al usuario: formato de destino, campos del listado a incluir en el archivo, codificación del mismo, separador de cabecera y posibilidad de incluir títulos (diríjase a la sección 'Exportando elementos' para más detalles)

## Ejemplo de utilización del panel de Administrador

A modo de ejemplo se tomará un elemento del listado de noticias y se le aplicarán distintas operaciones. Seleccionaremos para ello el listado de noticias en el Área de navegación (imagen 29)



Imagen 29

## Insertando un nuevo elemento

En el área de contenido, seleccionaremos la opción “Agregar” (Imagen 30)

## Lista de Noticias

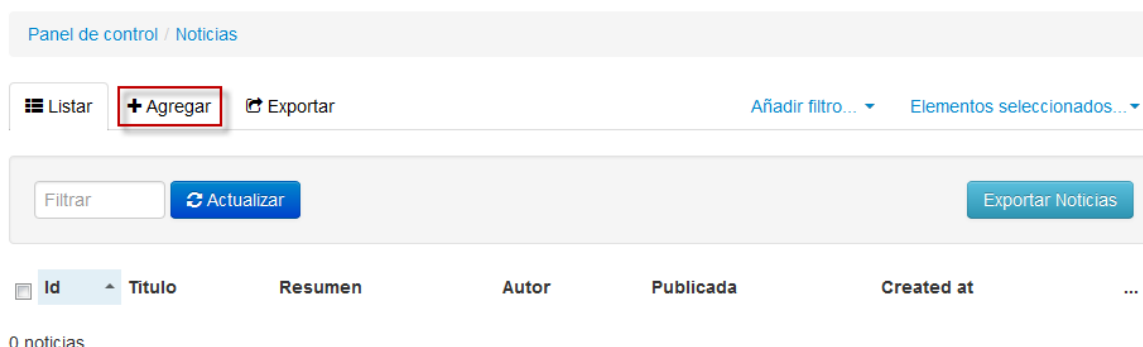


Imagen 30

Se visualizarán los distintos campos a ser completados para ingresar el nuevo registro (Imagen 31). Tenga en cuenta que la cantidad así como los tipos de campos a completar pueden variar según el tipo de registro que se quiera ingresar.

Título	Nueva institución se agrega al proyecto Requerido. Longitud de hasta 255.
Resumen	Una nueva institución gubernamental se estará sumando hoy al proyecto Emprender Requerido.
Texto	<p>Desde la presente fecha, el sindicato de micro emprendedores del partido de General Pueyrredon....</p> <p><b>body p</b></p> <p>Requerido.</p>
Publicada	

Imagen 31



Luego de completar los mismos, tendremos cuatro opciones (Imagen 32)



Imagen 32

- Guardar : Almacena el registro ingresado y vuelve al listado general
- Guardar y añadir otro: Almacena el registro ingresado y muestra nuevamente el formulario de ingreso de datos para ingresar una nueva noticia.
- Guardar y editar: Almacena el registro ingresado y lo abre en forma de edición para su modificación.
- Cancelar: Cancela el ingreso de datos actuales y vuelve al listado general.

Terminada la inserción, podremos ver que en el listado general se refleja el nuevo elemento ingresado. Considere que como representante de una institución podrá ingresar elementos únicamente en los listados de Noticias y Eventos.

## Exportando elementos

Las opciones de exportación ubicadas en:

- Acciones de selección
- Acciones globales
- Barra de filtro/exportación

Nos redirigirán al menú de exportación (Imagen 33), donde podremos seleccionar aquellos campos del listado que queremos incluir en la exportación actual. Nuevamente tenga en cuenta que los campos que se muestren varíaran de listado a listado. Para incluir/excluir un campo bastará con hacer clic sobre el nombre del mismo tildándolo/destilándolo

Selecione los campos para la exportación

Campos de noticias

☒ Id

☒ Titulo

☒ Resumen

☒ Texto

☒ Publicada

☒ Created at

☒ Updated at

Campos del autor asociado

☒ Id

☒ Nombre

☒ Apellido

☐ Sexo

☒ Rol

☒ Created at

☒ Updated at

☒ Email

☒ Sign in count

☒ Last sign in at

☒ Locked at

Campos del comentarios asociado

☒ Id

☒ Texto

☒ Aceptado

☒ Created at

Imagen 33

En caso de querer exportar a formato CSV (formato tabulado visible en hojas de cálculo) podremos seleccionar la codificación de la exportación, si queremos incluir cabecera y el separador de columnas (Imagen 34). Si desconoce esta información, simplemente deje los campos en blanco.

▼ Opciones para csv

Codificar a  ▼  
Elija la codificación de salida. Deje en blanco para no cambiar la codificación actual: (UTF-8)

Sin cabecera ☐  
No incluir un encabezado (sin descripción de los campos)

Separador de columnas  ▼  
Deje en blanco para el de defecto (,)

Imagen 34

Por último, podremos seleccionar el formato del archivo al cual queremos exportar la información del listado, siendo el más convencional el formato csv (Imagen 35)

✓ Exportar a csv Exportar a json Exportar a xml ✕ Cancelar

Imagen 35

El sistema nos mostrará posteriormente el dialogo de descarga del archivo generado.

## Eliminando Elementos

Para eliminar un elemento de un listado podemos optar entre dos formas:

### Eliminación individual

Para eliminar un elemento de manera individual, basta con seleccionar el listado en el que el mismo se encuentra, y presionar la “X” sobre el extremo derecho. Siguiendo con los ejemplos anteriores, en la imagen 36 se muestra dicho botón. Es importante aclarar que dicho botón será únicamente visible para aquellos elementos que hayan sido ingresados por nuestro usuario.

<input type="checkbox"/>	Título	Resumen	Autor	Publicada	Creado el	Actualizado el	
<input type="checkbox"/>	noticia prueba	resumen	Juan Jose Lambo		05 de junio de 2013 ...	05 de junio de 2013 ...	
<input type="checkbox"/>	Subsidio a emprende...	Si tenés una idea par...	María Laura Roberto		09 de mayo de 2013 ...	09 de mayo de 2013 ...	
<input type="checkbox"/>	Presentación de Idea...	4° EDICIÓN – INNOV...	María Laura Roberto		19 de abril de 2013 1...	09 de mayo de 2013 ...	

3 noticias

Imagen 36

Al presionar dicho botón, el sistema solicitará confirmación de la eliminación (Imagen 37)

Mostrar Editar Eliminar

**¿Está seguro de que quiere eliminar este noticia “noticia prueba”? Los siguientes elementos relacionados pueden ser eliminados o quedar huérfanos:**

Noticia [noticia prueba](#)

☒ Si, estoy seguro ☐ Cancelar

Imagen 37

Es importante aclarar que luego de la eliminación de un elemento, el mismo no puede ser recuperado.

## Eliminación grupal

Para realizar una eliminación grupal se debe hacer uso de las acciones de selección mencionadas previamente, para ello se debe seleccionar los elementos que se desea eliminar tildando el casillero en el extremo izquierdo de cada ítem (imagen 38)

<input type="checkbox"/>	Título	Resumen	Autor	Publicada	Creado el	Actualizado el	
<input checked="" type="checkbox"/>	Noticia prueba 2	resumen noticia prue...	Juan Jose Lambo	✓	06 de junio de 2013 ...	06 de junio de 2013 ...	<a href="#">i</a> <a href="#">✎</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	Noticia prueba 1	resumen notica prue...	Juan Jose Lambo	✓	06 de junio de 2013 ...	06 de junio de 2013 ...	<a href="#">i</a> <a href="#">✎</a>
<input type="checkbox"/>	Subsidio a emprende...	Si tenés una idea par...	María Laura Roberto	✓	09 de mayo de 2013 ...	09 de mayo de 2013 ...	<a href="#">i</a>
<input type="checkbox"/>	Presentación de Idea...	4° EDICIÓN – INNOV...	María Laura Roberto	✓	19 de abril de 2013 1...	09 de mayo de 2013 ...	<a href="#">i</a>

4 noticias

Imagen 38

Posteriormente, del menú de selección, elegiremos la opción “Eliminar Productos” (Imagen 39)



Imagen 39

El sistema solicitará confirmación de la eliminación (Imagen 40)

**Los siguientes objetos serán eliminados, lo cual puede eliminar o dejar huérfanas algunas de sus dependencias relacionadas:**

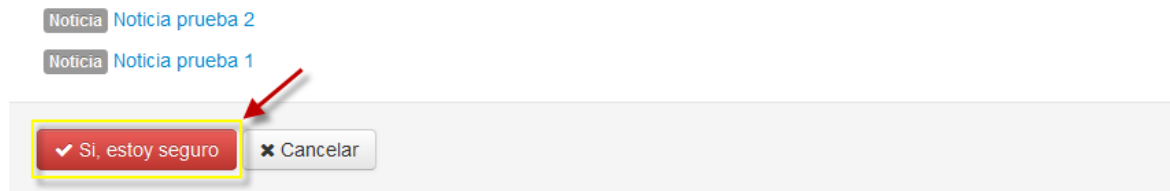


Imagen 40

Es importante aclarar que luego de la eliminación de un conjunto de elementos, los mismos no pueden ser recuperados. Considere que como representante de una institución podrá suprimir elementos de los listados de noticias y eventos que hayan sido ingresados con su usuario.

## Publicando y Des publicando Elementos

Dos de las funciones disponibles para el usuario con rol de representante son la activación/desactivación de los distintos elementos vinculados a los listados. Dichas operaciones se aplican a los listados de:

- Eventos
- Noticias

Cada elemento de los listados arriba descriptos y que los usuarios del sistema ingresan en el mismo, puede ser publicado/des publicado por un usuario con rol de representante. La publicación de un elemento implica que el mismo pueda ser visible para los otros usuarios del sitio como visitantes, emprendedores y representantes. El usuario con rol de representante podrá des publicar aquellos elementos que no desea sean visibles en el sitio y que hayan sido ingresados por él. Es importante destacar que tanto la acción de publicación como la de des publicación de un elemento pueden ser deshechas posteriormente. Veamos el ejemplo de activación de una noticia.

Situándonos en el panel del administrador, seleccionaremos el listado correspondiente a noticias (Imagen 41)

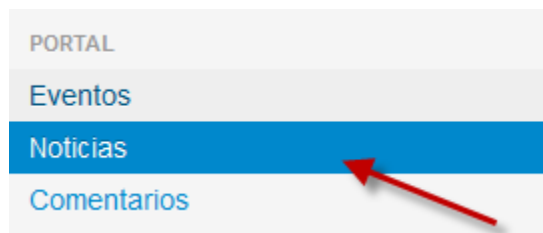


Imagen 41

Visualizaremos el listado de noticias. Aquellos elementos que aparezcan con una cruz en el campo “Publicada” se encuentran sin publicar. En la imagen 42 podemos ver un ejemplo

Título	Resumen	Autor	Publicada	Creado el	Actualizado el
Presentación de Idea...	4ª EDICIÓN – INNOV...	María Laura Roberto		19 de abril de 2013 1...	01 de mayo de 2013 ...

1 noticia

Imagen 42

Lo seleccionaremos tildando el casillero sobre el extremo izquierdo y seleccionaremos la acción de selección “Publicar Noticias” (Imagen 43)



Imagen 43

El sistema mostrará un mensaje confirmando que dicha noticia fue publicada (Imagen 44)

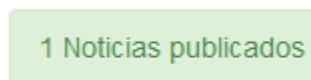


Imagen 44

El listado reflejará la publicación de la noticia seleccionada (Imagen 45)

<input type="checkbox"/>	Titulo	Resumen	Autor	Publicada	Creado el	Actualizado el
<input type="checkbox"/>	Presentación de Idea...	4° EDICIÓN – INNOV...	<a href="#">María Laura Roberto</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	19 de abril de 2013 1...	01 de mayo de 2013 ... <a href="#">i</a>

1 noticia

Imagen 45

De modo similar podríamos des publicar elementos. Para ello:

- Seleccionaremos los elementos deseados, tildando los casilleros sobre el extremo izquierdo del listado (Imagen 46)

<input type="checkbox"/>	Titulo	Resumen	Autor	Publicada	Creado el	Actualizado el
<input checked="" type="checkbox"/>	Presentación de Idea...	4° EDICIÓN – INNOV...	<a href="#">María Laura Roberto</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	19 de abril de 2013 1...	01 de mayo de 2013 ... <a href="#">i</a>

1 noticia

Imagen 46

- Seleccionaremos la acción de selección “Des publicar Noticias” (Imagen 47)





Imagen 47

- El sistema mostrará un mensaje confirmando que dicha noticia fue des publicada(Imagen 48)



Imagen 48

- El listado reflejará la des publicación de la noticia seleccionada(Imagen 49)

<input type="checkbox"/>	Titulo	Resumen	Autor	Publicada	Creado el	Actualizado el	
<input type="checkbox"/>	Presentación de Idea...	4° EDICIÓN – INNOV...	María Laura Roberto		19 de abril de 2013 1...	01 de mayo de 2013 ...	

1 noticia

Imagen 49



## Apadrinando Emprendedores

La función más importante vinculada al usuario con rol de representante es la de apadrinamiento. Dicha operación se aplica al listado de:

- Emprendedores

Cada emprendedor del sistema ingresa en el mismo, puede ser apadrinado por la institución vinculada al representante. El apadrinamiento de un emprendedor por parte de una institución implica el apoyo hacia la actividad realizada por el emprendedor. Es importante mencionar que la acción de apadrinamiento no puede ser deshecha una vez efectuada. A continuación, un ejemplo.

Situándonos en el panel del administrador, seleccionaremos el listado correspondiente a emprendedores (Imagen 50)

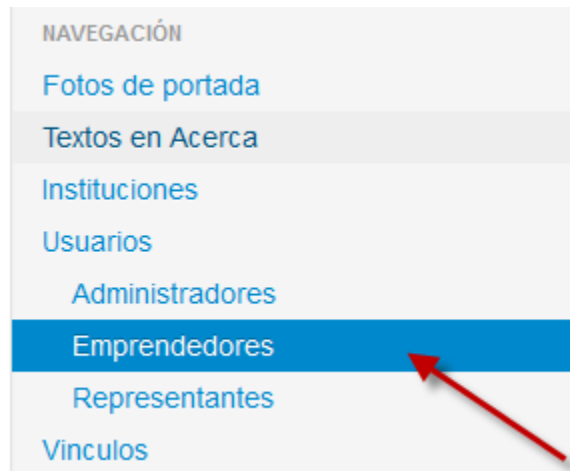


Imagen 50

Visualizaremos el listado de emprendedores. Aquellos elementos que aparezcan con una leyenda en el campo “Institución” se encuentran apadrinados. En la imagen 51 podemos ver tres ejemplos

<input type="checkbox"/>	Nombre	Apellido	Perfil	Emprendimiento	Institucion	Sexo	...
<input type="checkbox"/>	Pablo	Gutierrez	/admin/perfil/18	/admin/emprendimiento/18		Masculino	...   
<input type="checkbox"/>	Lucas	Martinez	11-11111111-9		Municipalidad de General...	Femenino	...   
<input type="checkbox"/>	Lucas	Martinez	21-28875232-4	Parquizar		Masculino	...   
<input type="checkbox"/>	Maria	Aliot	21-25656030-7	Punto Evento	Municipalidad de General...	Femenino	...   
<input type="checkbox"/>	Jose	Ramirez	22-32781003-4	Vasijas regionales		Masculino	...   
<input type="checkbox"/>	gaston	juarez	/admin/perfil/12	/admin/emprendimiento/12		Masculino	...   
<input type="checkbox"/>	Julieta	Posinni	23-35461212-7	Tarjetearte	Municipalidad de General...	Femenino	...   
<input type="checkbox"/>	Antonio	Ramirez	22-24343743-7	Canastos Antonio		Masculino	...   
<input type="checkbox"/>	Débora	Barnes	/admin/perfil/9	/admin/emprendimiento/9		Femenino	...   
<input type="checkbox"/>	Ezequiel	Taranto	/admin/perfil/8	Sistema de Administracio...		Masculino	...   
<input type="checkbox"/>	Rodrigo	Mateolini	20-25123621-7			Masculino	...   
<input type="checkbox"/>	Gabriel	Gonzales	/admin/perfil/2			Masculino	...   
<input type="checkbox"/>	Gabriel	Gonzales	/admin/perfil/1	Gonzalez y hnos.		Masculino	...   

13 emprendedores

Imagen 51

Aquellos emprendedores que tengan dicho campo vacío son candidatos a ser apadrinados. Para ello seleccionaremos el primer elemento del listado tildando el casillero sobre el extremo izquierdo y seleccionaremos la acción de selección “Apadrinar emprendedores” (Imagen 52)

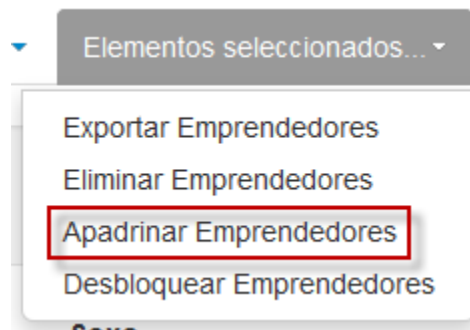


Imagen 52

El sistema mostrará un mensaje confirmando que dicho emprendedor se encuentra ahora apadrinado (Imagen 53)

1 Emprendedores apadrinados

Imagen 53

El listado reflejará el apadrinamiento del emprendedor seleccionado (Imagen 54)

<input type="checkbox"/>	Nombre	Apellido	Perfil	Emprendimiento	Institucion	Sexo	...
<input type="checkbox"/>	Pablo	Gutierrez	/admin/perfil/18	/admin/emprendimiento/18	Municipalidad de General...	Masculino	...   
<input type="checkbox"/>	Lucas	Martinez	11-11111111-9		Municipalidad de General...	Femenino	...   
<input type="checkbox"/>	Lucas	Martinez	21-28875232-4	Parquizar		Masculino	...   
<input type="checkbox"/>	Maria	Allot	21-25656030-7	Punto Evento	Municipalidad de General...	Femenino	...   
<input type="checkbox"/>	Jose	Ramirez	22-32781003-4	Vasijas regionales		Masculino	...   
<input type="checkbox"/>	gaston	juarez	/admin/perfil/12	/admin/emprendimiento/12		Masculino	...   
<input type="checkbox"/>	Julieta	Posinni	23-35461212-7	Tarjetearte	Municipalidad de General...	Femenino	...   
<input type="checkbox"/>	Antonio	Ramirez	22-24343743-7	Canastos Antonio		Masculino	...   
<input type="checkbox"/>	Débora	Barnes	/admin/perfil/9	/admin/emprendimiento/9		Femenino	...   
<input type="checkbox"/>	Ezequiel	Taranto	/admin/perfil/8	Sistema de Administracio...		Masculino	...   
<input type="checkbox"/>	Rodrigo	Mateolini	20-25123621-7			Masculino	...   
<input type="checkbox"/>	Gabriel	Gonzales	/admin/perfil/2			Masculino	...   
<input type="checkbox"/>	Gabriel	Gonzales	/admin/perfil/1	Gonzalez y hnos.		Masculino	...   

13 emprendedores

Imagen 54