

MANUAL DE USUARIO APP CULTURETA



Contenido

Ver Lista de Eventos	3
Ver Información de Evento	4
Acceso al Menú de Filtrado y Ordenado	5
Filtrar por Categoría	7
Ordenar por Fecha	8
Marcar Evento como Favorito	9
Ver Lista de Favoritos	10
Mensaje Sin Conexión	11
Crear Nueva Lista de Eventos	12
Añadir Evento a Lista	14

Ver Lista de Eventos

Para ver la lista de eventos basta con abrir la aplicación. En ella se muestra una lista con todos los eventos culturales disponibles, cada uno con su correspondiente título, categoría, imagen (o icono si esta no está disponible), fecha y horas de realización.

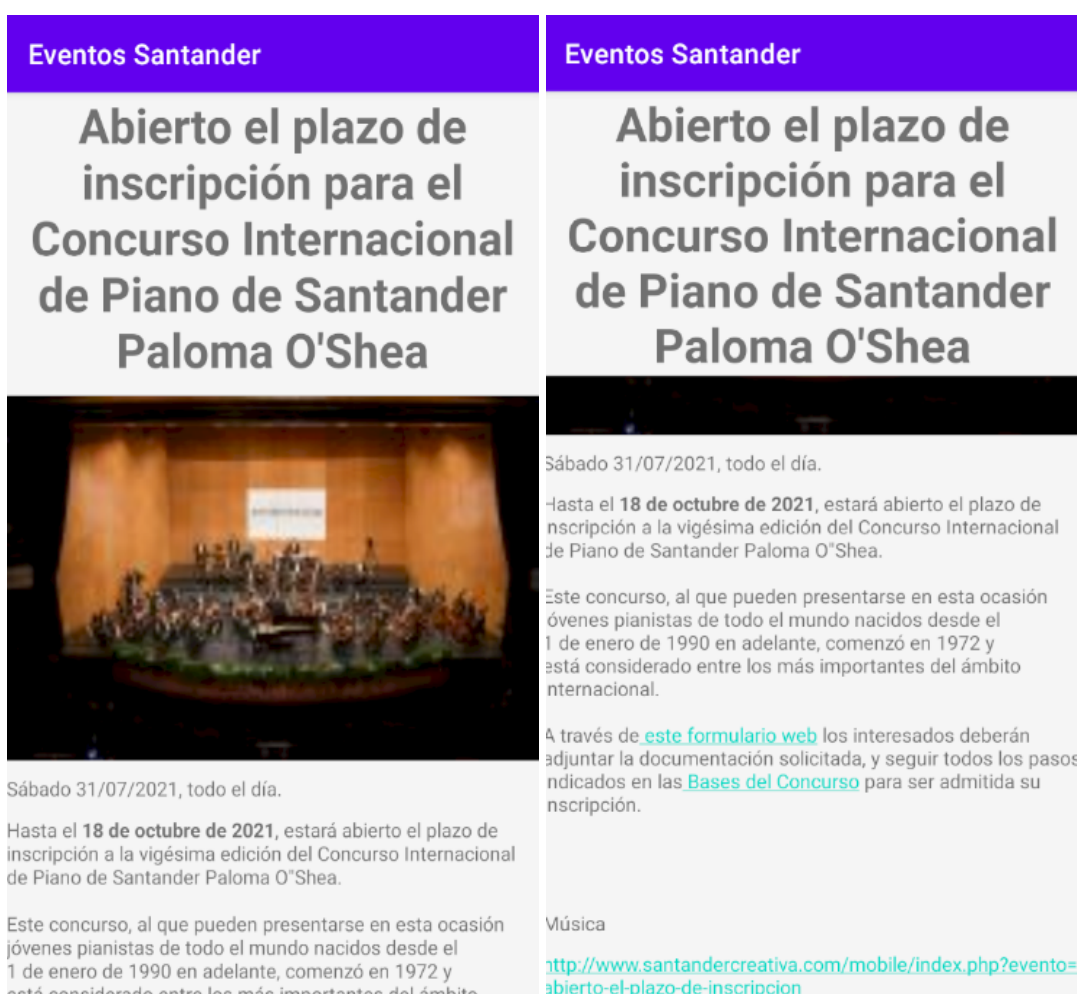


Figura 1. Listado de eventos culturales.

Ver Información de Evento

Al pulsar sobre un evento del listado se mostrará una nueva pantalla con información detallada de este, en la que se podrán ver el título, imagen, descripción, categoría y enlace del evento; en ese orden.

Para volver a la pantalla principal con la lista de eventos, simplemente se debe pulsar al botón de retroceso de su dispositivo.



Figuras 2 y 3: Detalle de un evento.

Acceso al Menú de Filtrado y Ordenado

Para acceder al menú de filtrado y ordenado hay dos opciones:

1. Deslizar la pantalla de izquierda a derecha en la lista de eventos, como muestra la flecha roja de la **Figura 4**.



Figura 4. Deslizar para acceder al menú de filtrado y ordenado.

2. Pulsar el botón del menú situado en la parte superior de la aplicación, señalado en la **Figura 5**.

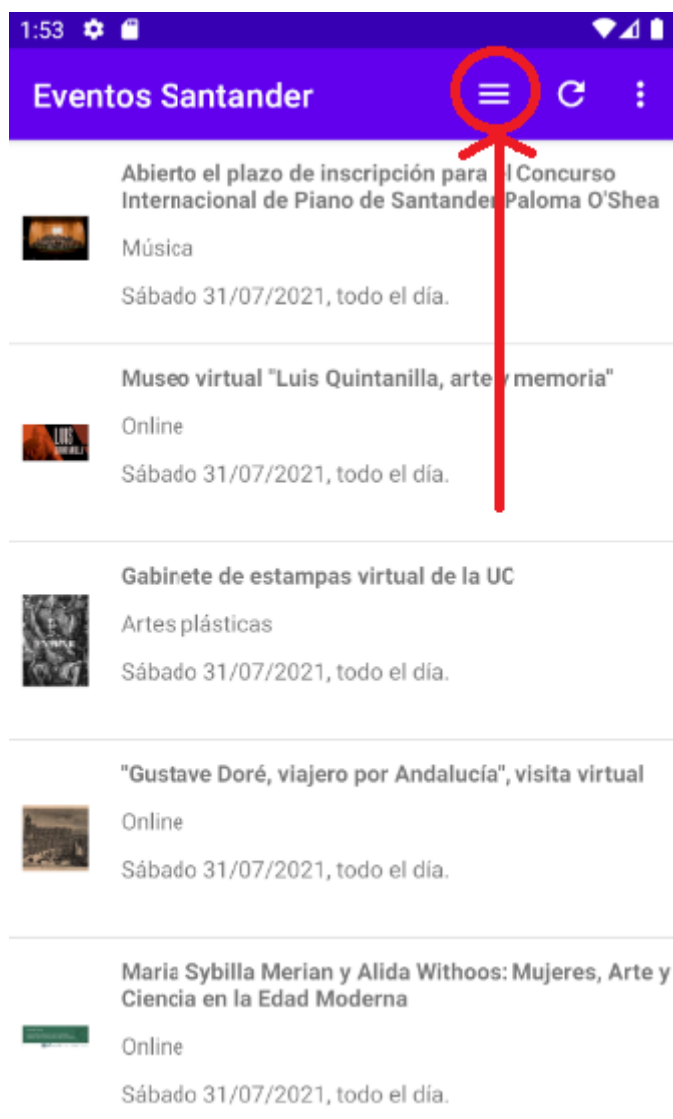
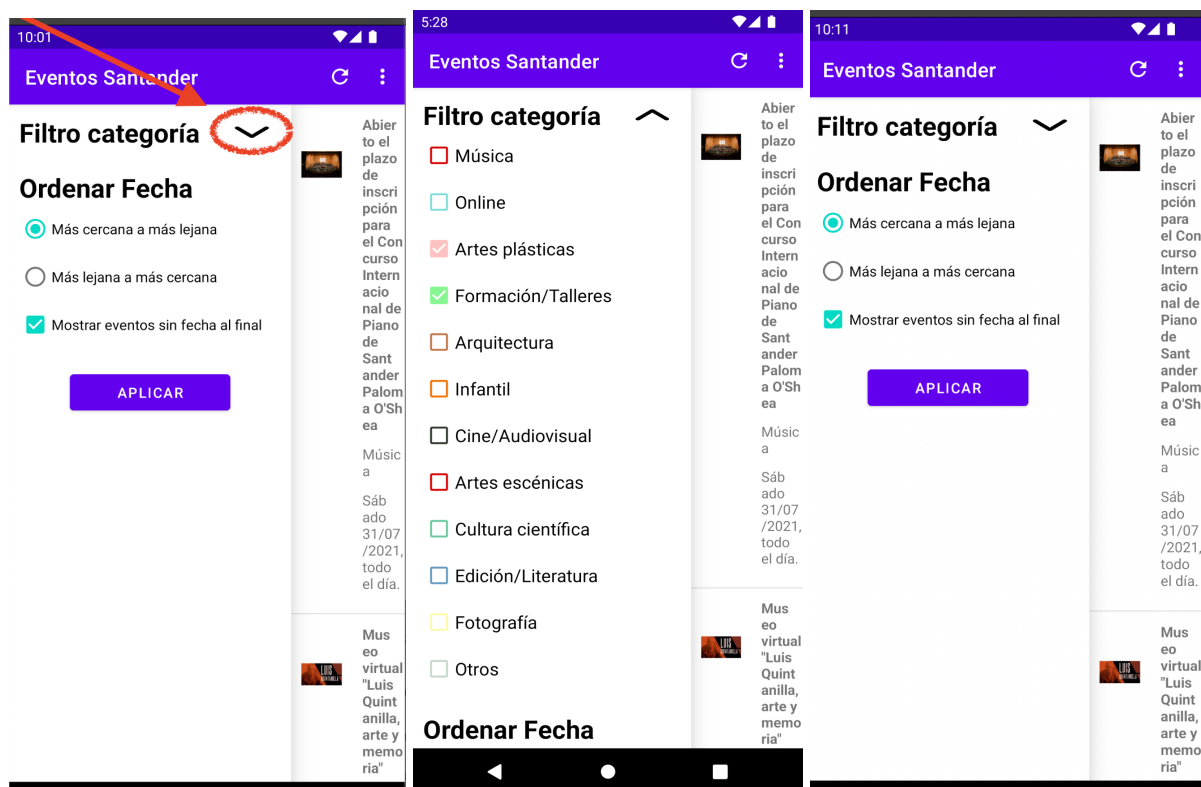


Figura 5. Botón para acceder al menú de filtrado y ordenado.

Filtrar por Categoría

Una vez desplegado el menú usando uno de los métodos descritos en el apartado anterior, se podrán aplicar filtros mediante los pasos siguientes:

1. Pulsar el botón señalado en la **Figura 6** para desplegar las opciones de filtrado.
2. Seleccionar las categorías por las que se quiera filtrar los eventos, marcando las casillas situadas a la izquierda de cada una.
3. Pulsar el botón de 'Aplicar' (**Figura 8**) para aplicar los filtros seleccionados y volver a la lista de eventos.



Figuras 6, 7 y 8. Botón para desplegar el menú de filtrado y menú desplegado, filtros disponibles y botón para aplicarlos.

Ordenar por Fecha

Una vez desplegado el menú usando uno de los métodos descritos en el apartado 'Acceso al Menú de Filtrado y Ordenado', se podrá aplicar una ordenación mediante los pasos siguientes:

1. Seleccionar el modo de ordenación. Se deben configurar 2 criterios:
 - a. Orden de los eventos según su fecha: se podrá seleccionar 'Más cercana a más lejana' (eventos próximos primero) o 'Más lejana a más cercana' (eventos próximos al final). Sólo puede estar seleccionada 1 opción a la vez, que está marcada con un círculo azul a su izquierda (Figura 9).
 - b. Tratamiento de los eventos sin fecha: se podrán mostrar al final de la lista (seleccionado por defecto) o al principio. Se cambia marcando o desmarcando la casilla a la izquierda del mensaje 'Mostrar eventos sin fecha al final' (Figura 9).
2. Pulsar el botón de 'Aplicar' (Figura 9) para aplicar los filtros seleccionados y volver a la lista de eventos.

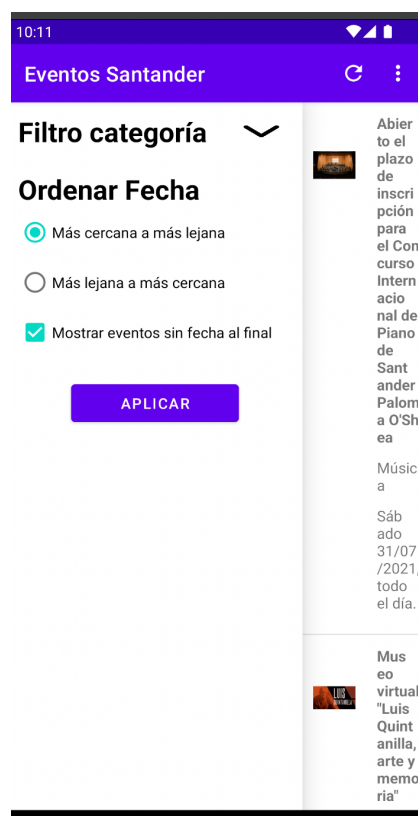


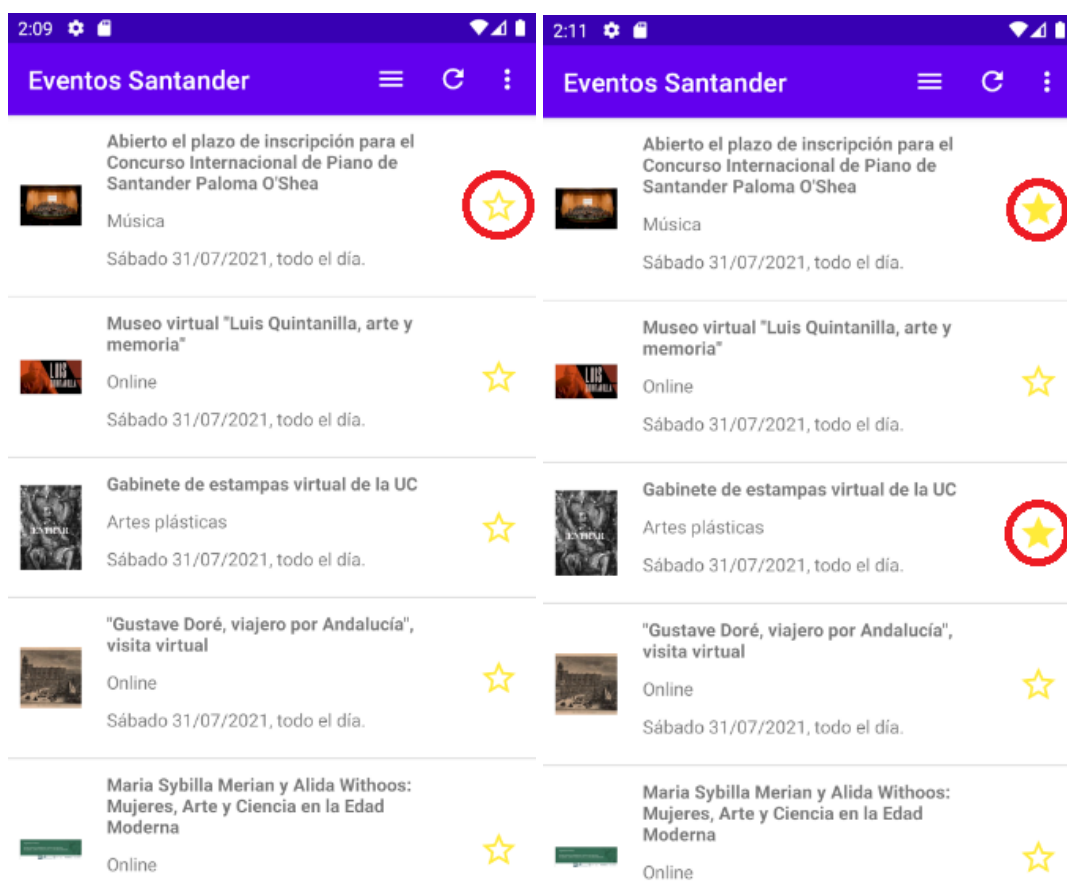
Figura 9. Menú de Ordenación.

Marcar Evento como Favorito

En la parte derecha de cada evento de la lista principal hay un botón con forma de estrella que permite añadir eventos a la lista de favoritos personal de cada usuario.

Cuando la estrella aparezca sin relleno (Figura 10), indica que el evento no está en la lista de favoritos. Cuando, por el contrario, aparezca rellena (Figura 11), indica que ese evento está en la lista.

Cuando se pulse sobre un botón con la estrella vacía, se rellenará y se añadirá el evento a la lista de favoritos del usuario.

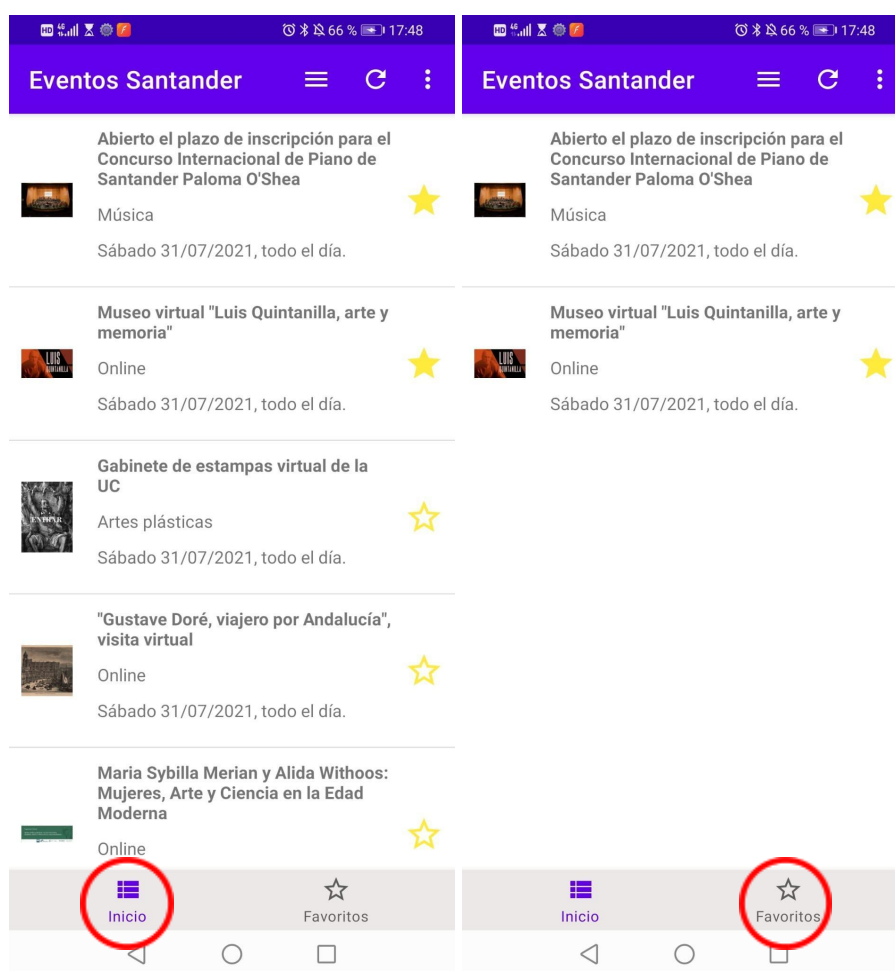


Figuras 10 y 11: Marcado de un evento como favorito.

Ver Lista de Favoritos

El menú de navegación inferior está compuesto por dos botones:

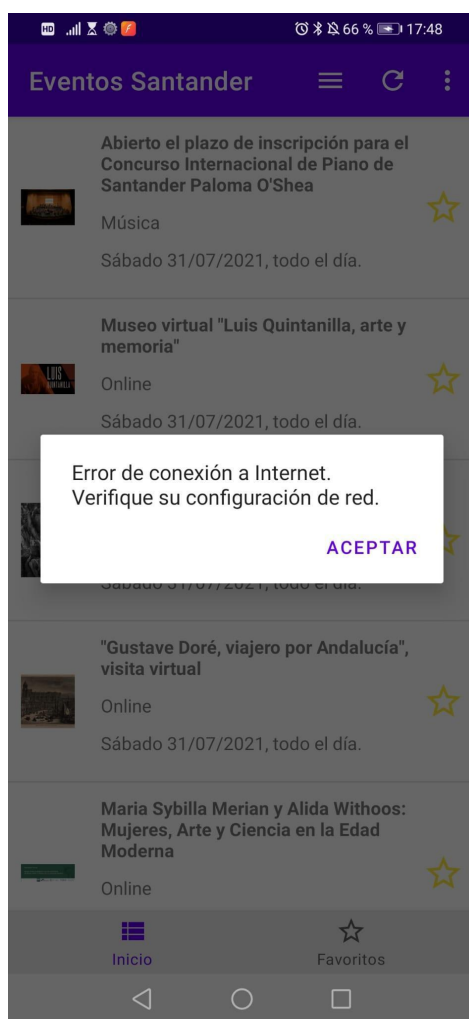
1. El botón de la izquierda (**Figura 12**) permite ver la lista general con todos los eventos.
2. El botón de la derecha (**Figura 13**) permite ver la lista de favoritos personal del usuario. En ella aparecen todos los eventos que se hayan marcado en la lista general, tal y como se explica en el apartado 'Marcar Evento como Favorito'.



Figuras 12 y 13: Lista general y lista de favoritos, respectivamente.

Mensaje Sin Conexión

Para cargar los datos de los eventos en la aplicación es necesario disponer de conexión a Internet. Si en un momento dado no se consigue establecer esta conexión, aparecerá un mensaje informando al usuario del problema (Figura 14), independientemente de la pantalla en la que se encuentre.

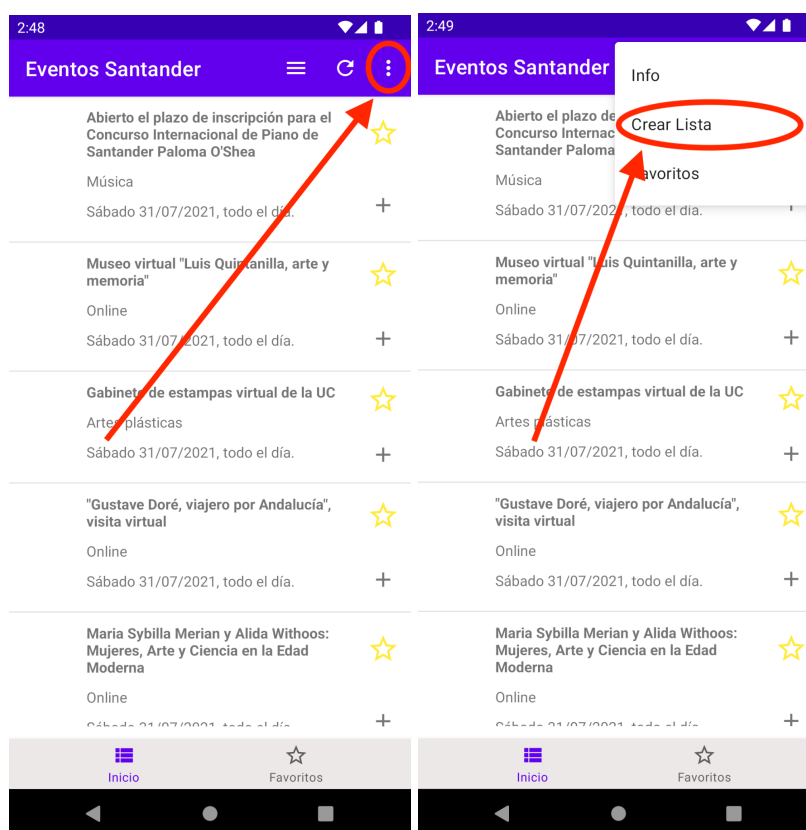


Figuras 14: Mensaje de error cuando no hay conexión.

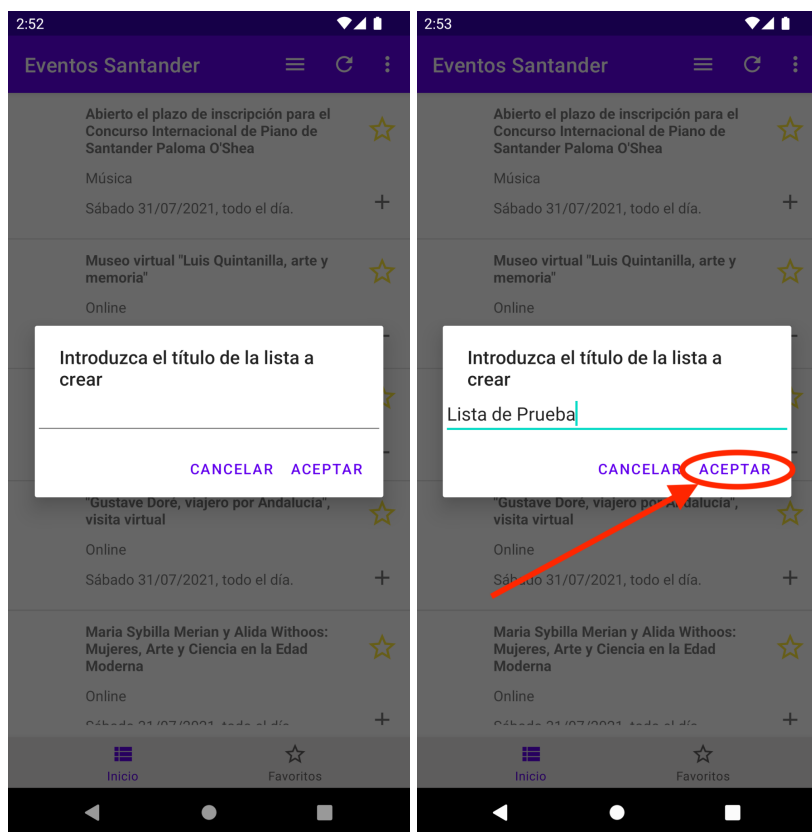
Crear Nueva Lista de Eventos

Del mismo modo que se pueden añadir eventos a la lista de favoritos, el usuario podrá crear nuevas listas privadas en las que añadir eventos por otros motivos. Los pasos necesarios para crear una lista son los siguientes:

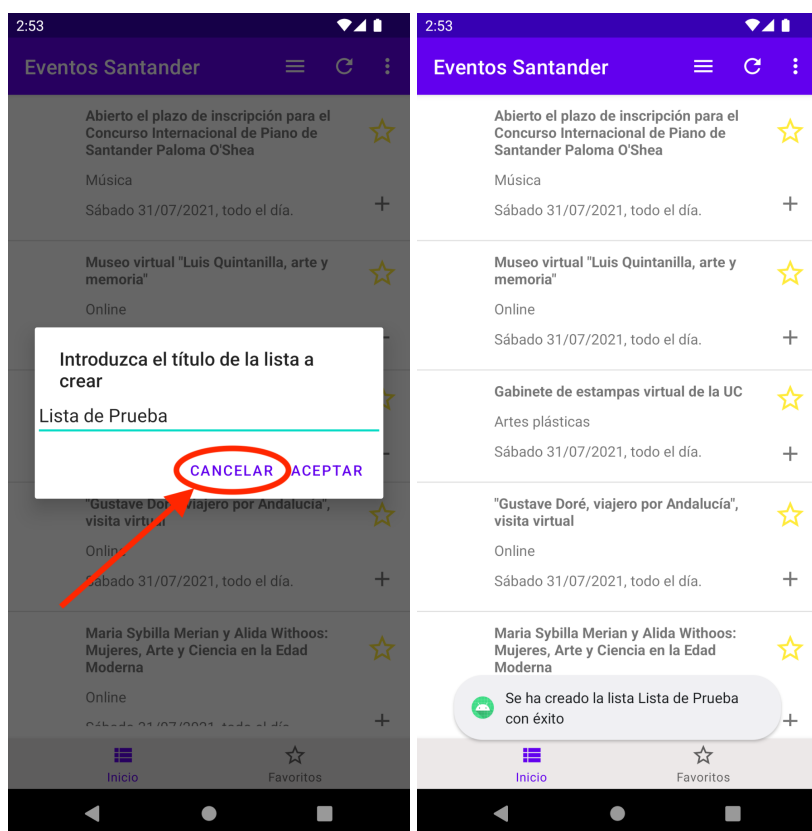
1. Pulsar el botón de la esquina superior derecha del menú de la aplicación (Figura 15) para abrir el desplegable de opciones.
2. En el desplegable que aparece, seleccionar la opción 'Crear Lista' (Figura 16). Aparecerá un nuevo cuadro de diálogo (Figura 17).
3. Introducir el nombre que se quiera dar a la nueva lista.
4. Confirmar la operación pulsando el botón 'Aceptar' (Figura 18).
 - a. Si se quisiera cancelar la operación y no crear la lista, se tendría que pulsar 'Cancelar' (Figura 19). Esto cerrará el cuadro de diálogo.
5. Finalmente se volverá a la pantalla anterior y se indicará con un mensaje que la lista se ha creado correctamente (Figura 20).



Figuras 15 y 16: Botón del menú y opción para crear lista.



Figuras 17 y 18: Cuadro de diálogo y botón de aceptar creación de lista.

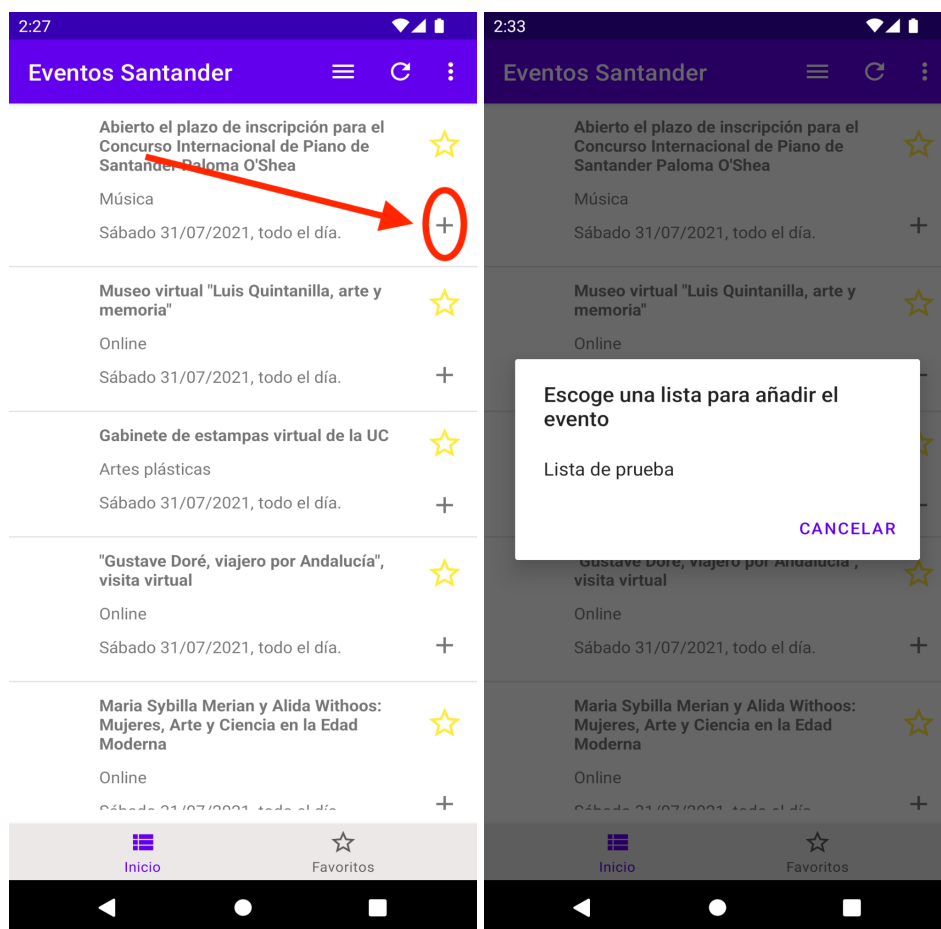


Figuras 19 y 20: Botón de cancelar creación de lista y mensaje de confirmación.

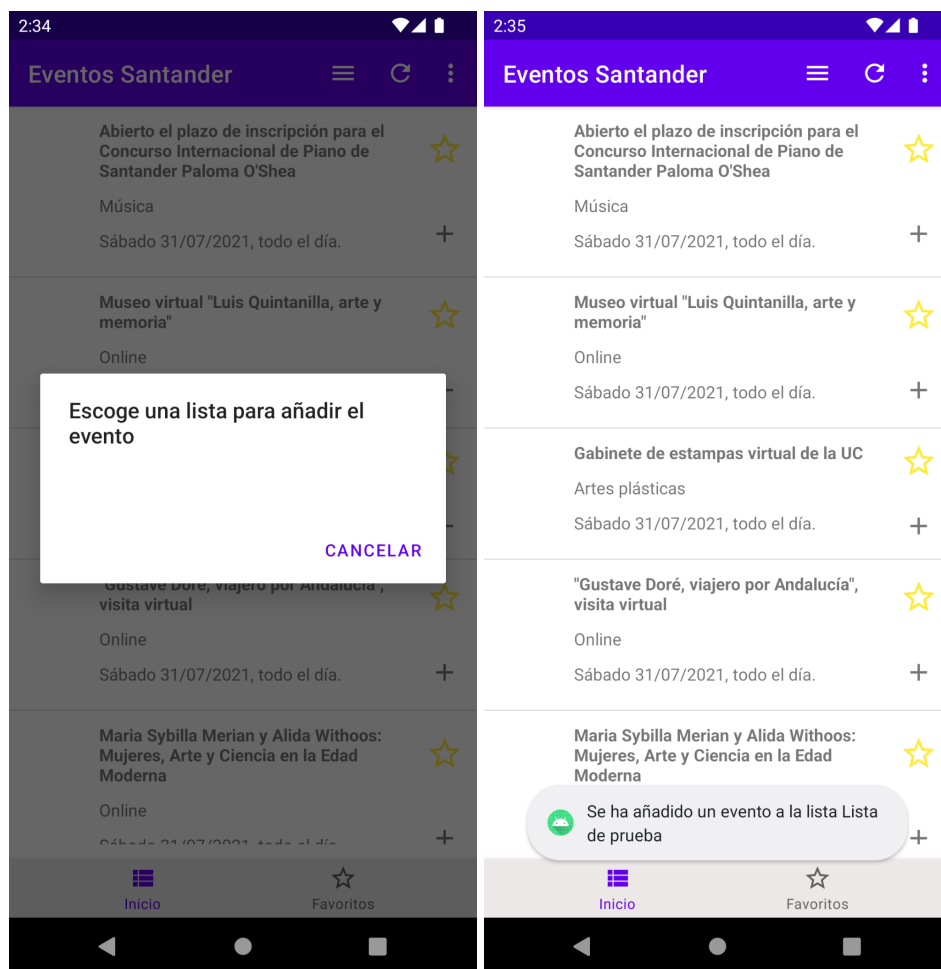
Añadir Evento a Lista

El usuario puede añadir eventos a una de las listas que haya creado previamente, de la manera explicada en el apartado 'Crear Nueva Lista de Eventos'. Los pasos necesarios para añadir un evento a una lista son los siguientes:

1. Pulsar al botón “+” del evento que se quiere añadir a la lista, situado en la esquina inferior derecha de la casilla del evento (Figura 21). Esto abrirá un nuevo cuadro de diálogo con los nombres de las listas creadas por el usuario (Figura 22).
 - a. Si el usuario no ha creado ninguna lista, este cuadro de diálogo aparecerá vacío (Figura 23).
2. Seleccionar el nombre de la lista a la que se quiere añadir el evento.
3. Se vuelve a la pantalla anterior y se muestra un mensaje indicando que el evento se ha añadido correctamente a la lista (Figura 24).



Figuras 21 y 22: Botón para añadir evento a lista y cuadro de diálogo con las listas creadas.



Figuras 23 y 24: Cuadro de diálogo cuando no hay listas creadas y mensaje de confirmación.