

Manual de Usuario



Local's Atlas



Only the **BEST** recommendations

Local's Atlas 2023

App.....	3
1. Registro e Inicio de Sesión	3
Formulario de inicio de sesión	3
Formulario de registro de usuario	4
2. Validación de cuenta.....	4
Formulario de selección de método de validación.....	4
3. Perfil de usuario.....	5
Usuario sin perfil	5
Configuración de perfil de usuario	6
¿Dónde eres local?	6
Seleccionar ubicación-dirección.....	6
Intereses de usuario.....	7
4. Home, My Atlas, Friends Atlas y Local's Atlas	8
Búsqueda y filtrado de negocios.....	8
Radio de distancia.....	8
Inicio-Home Atlas	9
Mi Atlas	10
Atlas Amigos.....	10
Atlas Locales.....	11
5. Recomendar un negocio.....	11
Formulario de recomendación	11
Tipo de recomendaciones.....	11
6. Registrar un negocio	12
Métodos de registro	12
Registrar un negocio con "Recomendación rápida"	12
Registrar un negocio desde contactos.....	12
Crear un negocio desde contacto.....	13
Registrar un negocio a detalle.....	13
Datos principales	13
Horarios de atención	14
Categorías y etiquetas del negocio.....	14
Enlaces a redes sociales	15
Imagen principal de negocio y galería.....	15
7. Amigos.....	15
Atlers Amigos.....	15
Enviar solicitud de amistad	16
Pestaña Amigos.....	16
8. Solicitudes de Negocio.....	16
Solicitud	16
Crear una solicitud	16
Solicitudes recibidas	17
Solicitudes enviadas.....	18
9. Viajes.....	19
Planificar un viaje.....	19
10. Reclamar un Negocio	21
¿Cómo reclamar un negocio?	21
11. Reportes	22
Reportar un negocio	22
Reporte por propietario falso	22

Reporte por contenido inapropiado	23
Reportar usuarios	23

App

1. Registro e Inicio de Sesión

Formulario de inicio de sesión

Al ingresar a la aplicación aparecerá un formulario de inicio de sesión, este formulario permite el ingreso de nuestras credenciales de inicio de sesión.

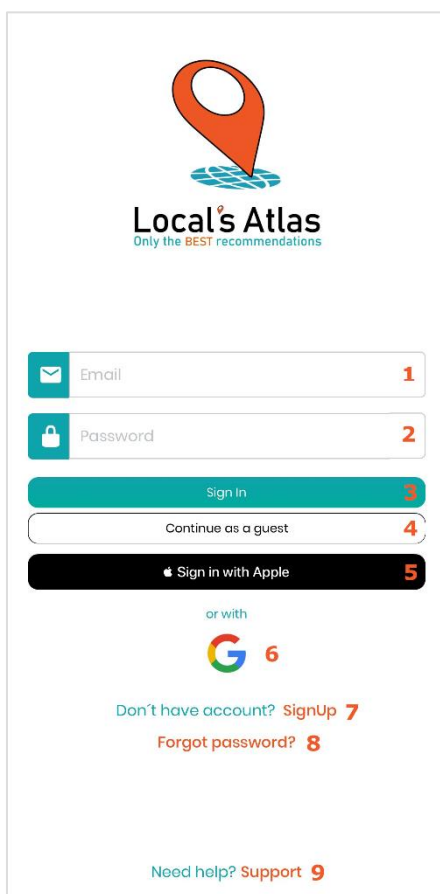


FIGURA 1

elemento #1 Email: email de usuario con el cual se realizó el registro en la plataforma

elemento #2 Contraseña: Contraseña registrada

elemento #3 Registro con credenciales propias

El botón "Inicio de Sesión" permite navegar hacia la interfaz de registro de usuario personalizado.

En caso de no contar con las credenciales, es necesario realizar un registro, por las siguientes opciones:

elemento #4 Continuar como invitado

Permite iniciar sesión con un usuario invitado, de previsualización de la APP, este usuario permite observar contenido limitado y restringe el acceso hacia múltiples secciones que requieren de un perfil de usuario configurado.

elemento #5 Registro o Inicio de sesión con una cuenta Apple (Solo IOS)

Presionar el botón de inicio de sesión, permite ejecutar un registro con credenciales de tu cuenta Apple vinculada con tu dispositivo.

elemento #6 Registro o Inicio de sesión con una cuenta de Google

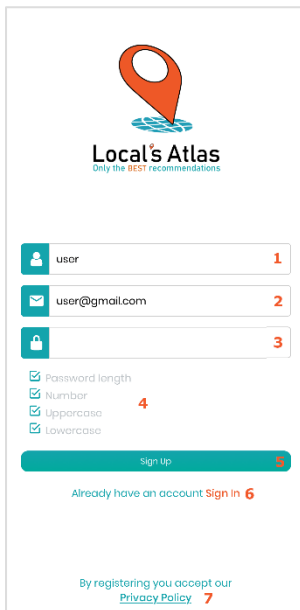
Para usar el registro automático de Google es necesario, presionar el botón de Google de inicio de sesión.

NOTA: Tanto para el inicio de sesión por cuenta de Google o Apple. - Si el usuario ya se encuentra registrado con una cuenta de Google/Apple, al presionar este botón procederá directamente con el inicio de sesión.

elemento #7 Al presionar sobre el botón "Registro" navegará hacia el formulario de creación de cuenta, donde el usuario puede aplicar un registro con los datos de su preferencia.

elemento #8 Acceso soporte. - Botón de acceso a chat de soporte

Formulario de registro de usuario



The screenshot shows the registration form for Local's Atlas. At the top is the logo with the tagline "Only the BEST recommendations". Below the logo are four input fields: "User" (1), "Email" (2) containing "user@gmail.com", "Password" (3), and "Confirm Password" (4). The password requirements are: Password length, Number, Uppercase, and Lowercase. A "Sign Up" button (5) is below the fields. Below the button is a link "Already have an account Sign in 6". At the bottom, there is a link "By registering you accept our Privacy Policy 7".

El formulario de registro permite insertar parámetros de registro personalizados para vincular al usuario con Local's Atlas.

Elemento #1 Campo usuario corresponde al nombre de usuario con el cual se identificará dentro de la comunidad Local's Atlas.

Elemento #2 Email vinculado a la cuenta, en caso de seleccionar la opción de verificación por correo, será a esta cuenta a donde se envíe el token de verificación.

Elemento #3 Contraseña de la cuenta

Elemento #4 Parámetros de validación de contraseña.

Elemento #5 Botón de registro de usuario

Elemento #6 Botón de navegación hacia la interfaz de inicio de sesión, en caso de tener credenciales de inicio de sesión.

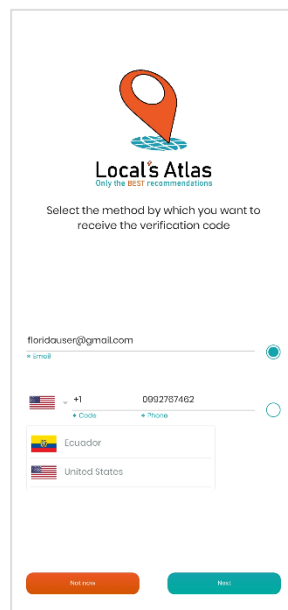
Elemento #7 Enlace de navegación hacia vista política de privacidad

Nota: De no cumplir con los parámetros de validación de contraseña, no es posible continuar con el proceso de registro.

FIGURA 2

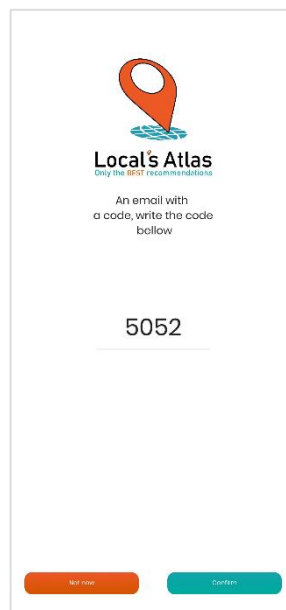
2. Validación de cuenta

Formulario de selección de método de validación



The screenshot shows the verification method selection screen. At the top is the logo. Below the logo is the text "Select the method by which you want to receive the verification code". Below this text is a form with two radio buttons: "Email" (selected) and "Phone". The "Email" option is associated with the email address "floridauser@gmail.com". The "Phone" option is associated with the phone number "+1 0092787482". Below the phone number is a dropdown menu for country selection, with "Ecuador" and "United States" visible. At the bottom are two buttons: "Not now" and "Next".

FIGURA 3



The screenshot shows the verification code screen. At the top is the logo. Below the logo is the text "An email with a code, write the code below". Below this text is a large input field containing the code "5052". At the bottom are two buttons: "Not now" and "Confirm".

FIGURA 4

Previo a realizar la validación de la cuenta Local's Atlas, el usuario debe seleccionar el método de validación (email, teléfono) al cual se enviará un token de verificación de cuenta.

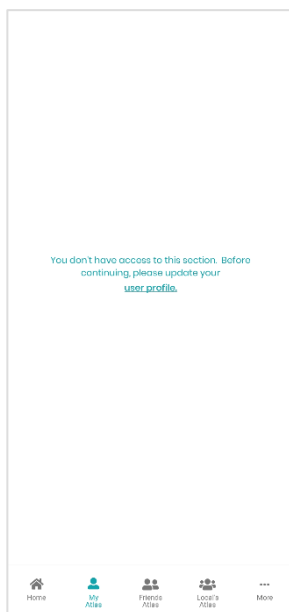
La siguiente pantalla (Figura #4) muestra un formulario de inserción de token. Una vez se ingrese el token y se envíe para su validación. Local's Atlas procederá a brindar el acceso requerido a su entorno.

NOTA: Si en cualquier punto del proceso de validación este es cancelado, Local's Atlas permite ejecutar la validación de cuenta cada vez que el usuario intente iniciar sesión desde la interfaz de inicio de sesión.

Para intentar el inicio de sesión de una cuenta NO VALIDADA se deben de utilizar las credenciales con las cuales se realizó el registro de la cuenta usuario/contraseña.

3. Perfil de usuario

Usuario sin perfil



Si un usuario no posee perfil de usuario existen limitaciones de visualización de contenido, que serán visibles al intentar acceder al recurso. (Figura #5)

Esta situación se debe principalmente a que varias secciones requieren de la información de tu perfil de usuario, por ejemplo:

- Obtener acceso a tu ubicación para brindarte sugerencias cercanas
- Imagen y nombres que serán visibles cuando realices una interacción

Estos requerimientos buscan mejorar la experiencia del usuario y la de la comunidad Local's Atlas.

FIGURA 5

Configuración de perfil de usuario

Para configurar un perfil de usuario, puede acceder desde el menú de opciones **More** opción “Perfil de Usuario”, o directamente desde los enlaces de acceso a configuración de perfil “Perfil de Usuario” (Figura #6).

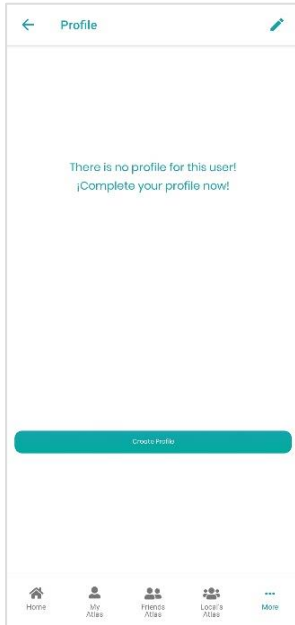


FIGURA 6

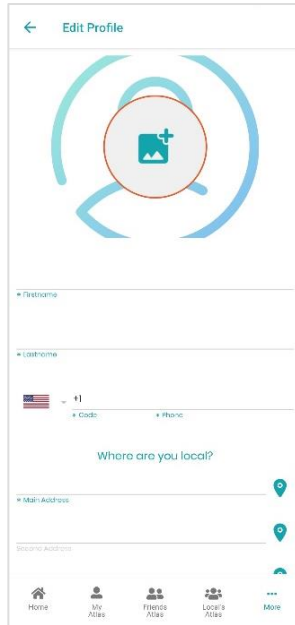


FIGURA 7

Desde la interfaz “Perfil” presionar sobre el botón “Crear Perfil” para ingresar la información de perfil de usuario.

Botón de selección de imagen de perfil. - Permite seleccionar una imagen desde la galería del dispositivo.

Nombre. - Nombre de usuario

Apellido. - apellido del usuario

Código. - Permite seleccionar el código del país

Teléfono. - Número de teléfono del usuario

¿Dónde eres local?

La sección de direcciones de usuario permite señalar 3 posibles direcciones donde el usuario se considera un local, lo cual permite que Local's Atlas lo identifique como un local en la zona, cuyas recomendaciones en el área local son consideradas de gran valor.

Adicionalmente tendrás a mano estas direcciones en el listado de selección de rango de búsqueda cuando ejecutes búsquedas en los listado Atlas.

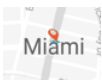
Seleccionar ubicación-dirección

Local's Atlas utiliza herramientas de Google para el manejo de coordenadas de ubicación y posicionamiento.

Para acceder a seleccionar la ubicación clic sobre el botón

La herramienta “Sitios de Google” permite ejecutar la búsqueda de dirección por coincidencia de texto, además de presentar un listado predictivo de las posibles coincidencias de nombre, con el sitio que buscas.

Una vez seleccionado el lugar, es posible observar el indicador de posicionamiento en el mapa:



El usuario puede desplazar su ubicación en el mapa clicando sobre él.

Cuando el indicador de posición se encuentre en la dirección deseada, se puede seleccionar la ubicación al presionar sobre el botón “Capturar esta ubicación”.

La ubicación seleccionada será visible en el recuadro de direcciones de usuario.

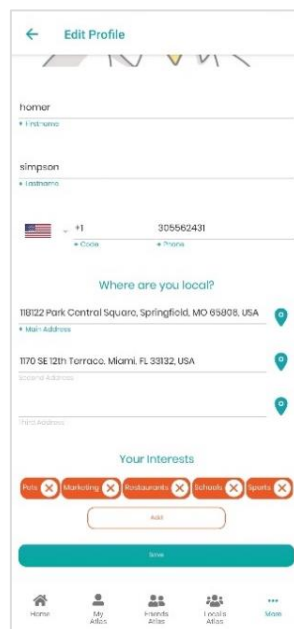


FIGURA 8

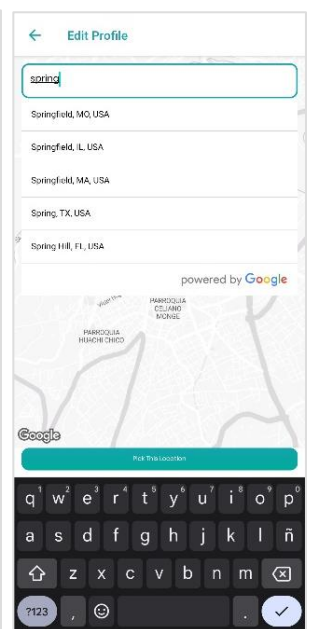



FIGURA 9

Intereses de usuario

Los intereses de usuario son el conjunto de categorías de preferencia del este, son la temática de mayor relevancia para el usuario.

Permiten que Local's Atlas sugiera negocios de forma personalizada, esto se refleja en los listados de negocios cuando el usuario aplica una búsqueda o en las diferentes secciones de sugerencia de negocios.

- Para seleccionar intereses debes clicar sobre un elemento del listado. (Figura #10)
- La selección no puede ser mayor a 5 intereses de usuario.
- Para eliminar un interés de usuario se debe clicar sobre el botón de la etiqueta a eliminar  en la pantalla de perfil de usuario.

NOTA: Todos los cambios realizados al perfil serán visibles una vez el usuario presione sobre el botón de actualización o guardado Guardar/Actualizar, a excepción de la imagen de perfil que se guarda o actualiza de forma independiente cuando el usuario la selecciona desde la galería del dispositivo.



FIGURA 10

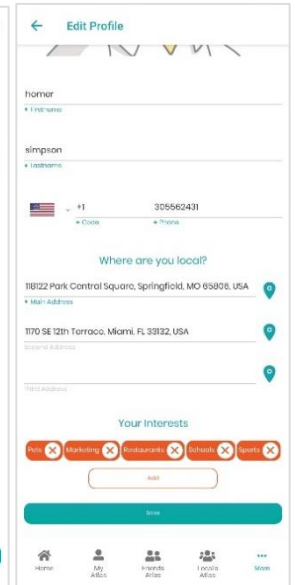


FIGURA 11

4. Home, My Atlas, Friends Atlas y Local's Atlas

Búsqueda y filtrado de negocios

Todos los listados de negocios atlas cuentan con herramientas de búsqueda y filtrado de negocios, además de botones de acción rápida, que permiten al usuario acceder de forma rápida a las diferentes secciones de Local's Atlas, por ejemplo: Mis negocios, recomendaciones recientes, chat y contactos.

Elemento #1 Campo de texto y botón de búsqueda destinados a la búsqueda de negocios por coincidencia

Elemento #2 Radio de distancia en el cual se aplicará la búsqueda

Elemento #3 Dirección de ubicación y botón de selección

Elemento #4 Botones de acceso directo

Elemento #5 Componente de filtrado de datos

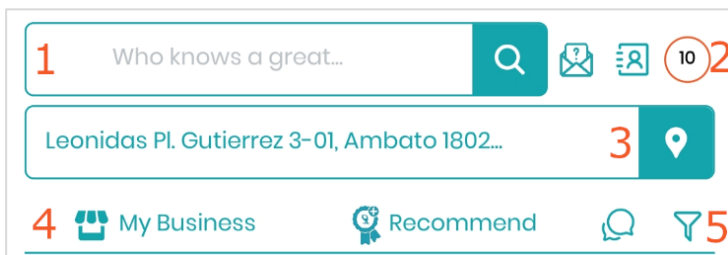


FIGURA 12

Las Opciones de filtrado para este componente son:

- Por distancia, los más cercanos hacia la posición seleccionada en el **componente #3**
- Por número de recomendaciones en orden descendente
- Por orden cronológico, primero los más recientes

Radio de distancia

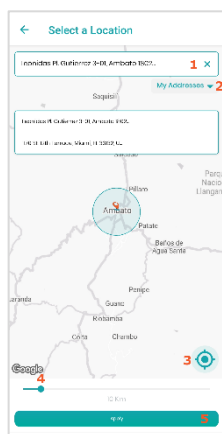


FIGURA 13

El usuario puede clicar en los botones **10** o **11** para ejecutar la apertura del selector de ubicación **elemento #1** y radio de búsqueda. Desde aquí, se utiliza el componente de listado predictivo de "Google Sitios" para buscar una dirección.

El listado de "Mis Direcciones" **elemento #2** brinda un acceso inmediato a las direcciones configuradas por el usuario en su perfil, así puede ejecutar una búsqueda desde los sitios de su preferencia.

Elemento #3 le da al usuario la opción de situar su ubicación en su posición actual.

Elemento #4 selector de rango, amplía o reduce la distancia de búsqueda desde la posición actual del usuario, la unidad de medida para esta selección son máximo 80 kilómetros/50 millas esto dependerá de la unidad de medida seleccionada en la sección de configuraciones de la app.

Elemento #5 botón "Aplicar" de selección de ubicación.

Inicio-Home Atlas

En la sección HOME el usuario tiene una vista de las recomendaciones y solicitudes de negocio más recientes compartidas por la comunidad.

Sugerencias

Sección de recomendaciones, negocios más populares, mejor puntuados por número de recomendaciones y auspiciantes.

Solicitudes de negocio

Sección, listado de solicitudes de negocios enviadas/recibidas más recientes. Para visualizar todas las recomendaciones, el usuario debe deslizar el listado en sentido horizontal

Sección negocios recientemente recomendados

Tique de negocio reducido. - Muestra la imagen por defecto de negocio, la cual se visualizará únicamente cuando el negocio no tenga una imagen definida. Además del gráfico de pastel con las estadísticas del número actual de recomendaciones.

Tique de producto ampliado. - En la parte superior derecha de los tiques de negocio el usuario puede visualizar el parámetro de distancia a la cual se encuentra desde la posición actual.

Una descripción de los principales servicios prestados por el negocio

La imagen principal

El botón de "Agregar a Mi Atlas" que permite ejecutar la apertura del formulario utilizado para la creación de una recomendación del negocio.

Botón contador de Atlers (número de recomendaciones) que tiene el negocio actualmente, además de ejecutar la apertura del listado de reseñas y comentarios vinculados a cada recomendación.



FIGURA 14

Mi Atlas


En “Mi Atlas” el usuario puede encontrar un listado de aquellos negocios a los cuales recomendó y fueron almacenados como favoritos.

El tique de negocio en esta sección presenta un listado de las posibles acciones rápidas a aplicar con el negocio:



FIGURA 15

- Llamar al negocio
- Iniciar una conversación con el negocio
- Abrir la mejor ruta de dirección hacia el establecimiento
- Explorar el sitio web del negocio
- Compartir este negocio como una sugerencia con otro usuario
- Una flecha de navegación hacia más detalles del negocio
- Un botón indicador del tipo de recomendación asignado
- Un botón contador de Atler y visualización de reseñas

El indicador de negocio verificado  es un elemento visual que señala que el negocio estuvo sujeto a un proceso de revisión previa y cuenta con las certificaciones de ser un negocio real con información confiable.

Atlas Amigos

La interfaz “Atlas Amigos” permite al usuario observa un listado de los negocios que están siendo recomendados por sus amigos, así puede acceder a negocios confiables de personas en quienes confía.

El tique de negocio para esta sección presenta como principal característica, un listado horizontal deslizable de los amigos quienes recomiendan este negocio y al clicar sobre su imagen de usuario, permite observar más detalles de su perfil.

Además de las opciones rápidas como:



FIGURA 16

- Llamar al negocio
- Iniciar una conversación con el negocio
- Abrir la mejor ruta de dirección hacia el establecimiento
- Explorar el sitio web del negocio
- Una flecha de navegación hacia más detalles del negocio
- Un botón de agregar este negocio a “Mi Atlas”
- Un botón contador de Atler y visualización de reseñas

Atlas Locales

El listado de negocios local atlas presenta el listado de todos los negocios cercanos, dentro del radio de búsqueda a partir de nuestra posición actual.

Local's Atlas son todos los negocios sugeridos por la comunidad que no se encuentran en "Atlas Amigos" ni en "Mi Atlas", que pueden ser recomendados por el usuario utilizando el botón "Agregar a Mi Atlas" visible en el tique de negocio.

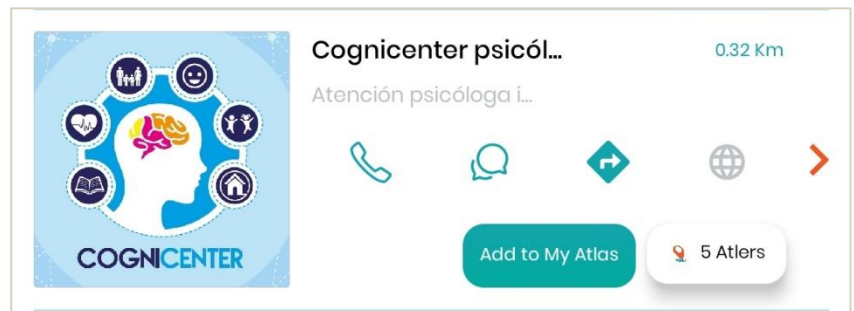


FIGURA 17

5. Recomendar un negocio

Formulario de recomendación

A screenshot of a recommendation form. At the top left is an illustration of a person standing in front of a shop with a red and white striped awning. Below the illustration is the text 'I personally recommend' and the business name 'Cognicenter psicólogo' with the category 'ps'. There are four radio button options: 'Simply the best', 'Highly recommended (Among best in category)', 'Excellent service (I had a good experience)', and 'Pending my Recommendation (Not ready to recommend / For future consideration)'. Below these is a section for 'Review (Optional)' with a text area and a note: 'Our community is all about the "best" recommendations. No negative reviews allowed.'

FIGURA 18

Tipo de recomendaciones

Local Atlas implementa un ranking de negocios basado en la recomendación descriptiva del negocio y existen 4 tipos principales de recomendación con las cuales calificar un negocio:

- Simplemente lo mejor
- Altamente recomendado
- Excelente servicio
- Pendiente (Cuando se guarda este negocio para una posterior evaluación)

Como información opcional el usuario puede agregar una reseña de sobre los servicios prestados por el negocio.

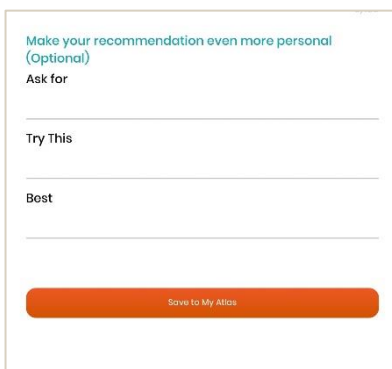
A screenshot of an optional review form. It has a title 'Make your recommendation even more personal (Optional)'. Below the title are three text input fields labeled 'Ask for', 'Try This', and 'Best'. At the bottom is a red button labeled 'Save to My Atlas'.

FIGURA 19

Finalmente, quien recomienda un negocio puede agregar tips adicionales sobre los servicios/productos que ha su criterio mejoraron su experiencia en su visita al negocio:

Pregunta por, intenta, lo mejor es...

6. Registrar un negocio

Métodos de registro

Para registrar un negocio en Local's Atlas existen 3 métodos:

- La creación de negocios a detalle, cuando el usuario tiene toda la información detallada del negocio
- Creación desde contactos, cuando el usuario tiene el número telefónico y nombre del negocio, como un registro entre los contactos de su dispositivo.
- Creación y recomendación de negocio “Recomendación rápida” cuando el usuario conoce al menos el nombre y número de contacto del negocio.

Registrar un negocio con “Recomendación rápida”

El acceso a esta funcionalidad se identifica con el icono  **Recommend** y es visible en el encabezado de búsqueda de negocios de las vistas Inicio, Mi Atlas, Atlas de Amigos y Atlas Locales.

Al seleccionar la apertura del formulario de recomendación, la vista muestra los campos de nombre y número de contacto del negocio.

Si al ingresar el nombre del negocio que se va a registrar, este ya se encuentra registrado en Local's Atlas, se mostrará un listado de posibles opciones que coinciden con el nombre del negocio; en este caso el usuario puede seleccionar una de las opciones del listado y proceder a realizar únicamente la recomendación del negocio.

La segunda opción es ignorar las opciones y continuar con el registro señalando el nombre y número de contacto del nuevo negocio, posteriormente es necesario recomendar el nuevo negocio. Para lo cual el usuario debe seleccionar una de las opciones de tipo de recomendación y proceder con el botón “Guardar Recomendación”.

Si el registro fue realizado con éxito, el nuevo negocio se visualizará tanto en los listados de negocios Atlas, como en la sección “Mis Negocios” del menú de opciones  de la App.

NOTAS: Local's Atlas identifica un negocio por un número de contacto único, por tal motivo un negocio que ya se encuentre registrado no puede ser registrado nuevamente. Adicionalmente para agregar información detallada del negocio, es necesario aplicar una actualización del perfil de negocio desde la vista “Mis Negocios” opción “Editar”

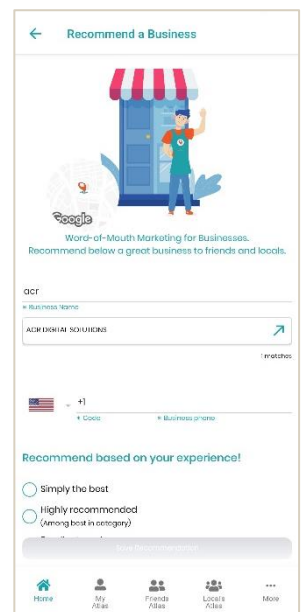



FIGURA 20

Registrar un negocio desde contactos

Para realizar el registro de negocios a partir de un contacto, es necesario acceder a esta funcionalidad desde el menú de opciones  sección “Contactos”.

La vista “Invitar Amigos” le permite al usuario enviar una invitación a formar parte de Local's Atlas o crear un nuevo negocio a partir de un contacto.

Crear un negocio desde contacto

Seleccionar uno de los contactos del listado clicando sobre él.

La vista detalles de contacto permitirá observar el nombre y números de teléfono de este contacto **elemento #1**, Desde este punto es posible editar el nombre con el cual se guardará nuestro nuevo negocio y seleccionar uno de los números de teléfono con el que se vinculará **elemento #2**.

Como en el caso anterior de registro, este formulario también requiere que el usuario seleccione el tipo de recomendación que tendrá el negocio **elemento #4**.

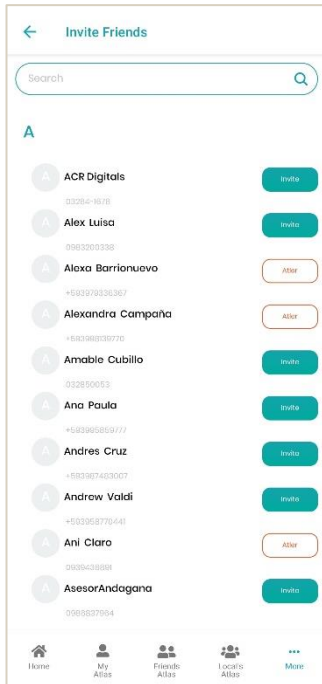


FIGURA 21

Si el usuario posee información más detallada del negocio el formulario le permitirá navegar hacia la vista de creación de negocios a detalle, presionando sobre la opción “Grabar a detalle” **elemento #5**.

Enviar una invitación a contactos

Cada contacto del listado posee un botón indicador de estado de contacto si este componente presenta la leyenda “Invitar” el contacto se encuentra habilitado para realizar una invitación, caso contrario si presenta la leyenda “Atlar” esto indica que el contacto, ya se encuentra registrado en Local's Atlas.

Para realizar el envío de una invitación se debe seleccionar un número de contacto del listado de números pertenecientes al contacto y seleccionar el método de envío **elemento #4**:

- Email (Si el contacto tiene un email registrado)
- Mensaje de texto
- Mensaje de WhatsApp

Al enviar el mensaje **elemento #6**, tu contacto recibirá un enlace de invitación, al abrir dicho enlace, este lo redirigirá hacia el sitio oficial de Local's Atlas, donde se visualizan las plataformas y enlaces de descarga de la app.

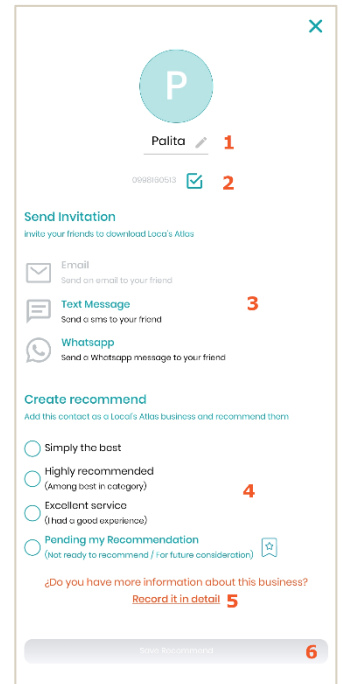


FIGURA 22

Registrar un negocio a detalle

Datos principales

Para utilizar este método el usuario debe navegar hasta la opción crear negocio desde el menú de opciones o puede ingresar desde la administración sus negocios “Mis Negocios”.

Una vez aquí, la primera vista a aparecer será la de datos principales del negocio, es necesario rellenar los campos:

- Nombre
- Descripción de servicios prestados o productos que ofrece
- Seleccionar el código de país e ingresar el número de contacto
- Ingresar el sitio web del negocio(opcional)
- Seleccionar la ubicación del establecimiento o personal

Ahora, continuar clicando sobre “Siguiente”

NOTA: Si el usuario desea cancelar el proceso de creación, puede realizarlo haciendo clic sobre la opción salir.






FIGURA 23

Horarios de atención

Al negocio en proceso de creación se le pueden asignar 3 tipos de horarios de atención:

- Abierto 24/7, si el negocio no cierra 24 horas 7 días de la semana, o corresponde al número de una persona prestadora de servicios con quien los clientes puedes contactarse en cualquier horario del día.
- Horario de negocio, Cuando el negocio posee horarios diferentes para cada día de la semana, los cuales pueden configurarse de forma independiente para cada día.
- Horario único, cuando el negocio tiene un horario único, para diferentes días de la semana.

Para iniciar con la configuración de horarios:

1. Seleccionamos el tipo de horario.
2. Activamos los días hábiles para este horario  y procedemos a agregar un ítem para este día
3. Al clicar sobre un ítem de horario , se desplegará un componente de selección de horario, el cual permite elegir hora, minutos y el formato AM/FM. Para moverse entre horas es necesario desplazar hacia arriba/abajo los listados de horario y en el caso de selección de formato únicamente presionando sobre uno de los botones de radio.
4. Clic en aceptar
5. Si el horario seleccionado no es correcto, siempre se tendrá a mano la opción , para eliminarlo.

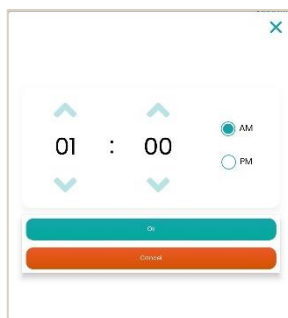


FIGURA 24

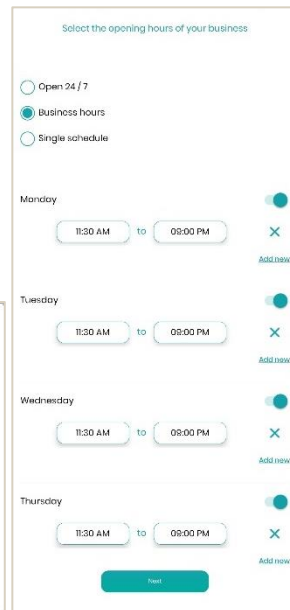



FIGURA 25

NOTA: Un horario de atención debe poseer tanto una hora inicial como una final, si no es así y se añade únicamente un horario inicial o uno final al proceder a almacenar los datos de horarios, estos elementos no serán tomados en cuenta en el registro.

Categorías y etiquetas del negocio

Para seleccionar las categorías de un negocio solo es necesario desplazar los listados de categoría clicando sobre . Posteriormente dependiendo de la categoría seleccionada se cargará un listado de subcategorías relacionadas a la misma, estas pueden ser elegidas en dependencia de los servicios prestados por el negocio.

Se pueden elegir una categoría principal y sus subcategorías relacionadas y de forma opcional una segunda categoría con sus respectivas subcategorías.

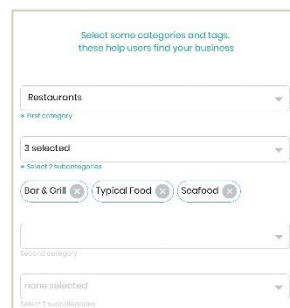



FIGURA 26

Las etiquetas de negocios mejoran las búsquedas, de tal forma que para señalar las etiquetas del negocio es necesario escoger las palabras clave que mejor representen los servicios y características que brinda el negocio. Así cuando la comunidad busque un negocio relacionado con estos servicios, la comunidad Local's Atlas pueda encontrar este negocio con mayor facilidad.

Para agregar una etiqueta:

- Escriba la palabra clave en el recuadro "Etiquetas", después presione la tecla "Entrar" del teclado.
- Si desea quitar un elemento del listado utilice el botón eliminar , visible en cada etiqueta.

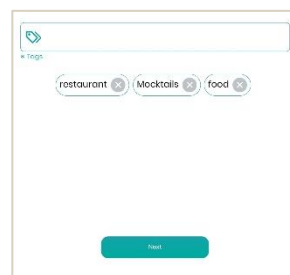



FIGURA 27

Enlaces a redes sociales

Para agregar enlaces de perfil de negocio, es necesario navegar hacia el perfil de usuario en las diferentes redes sociales, al llegar hasta ese punto se puede observar que cada red social ofrece un enlace de perfil de negocio, este enlace debe ser copiado en el portapapeles para posteriormente al clicar sobre , este sea pegado en el recuadro de texto de la red social correspondiente.

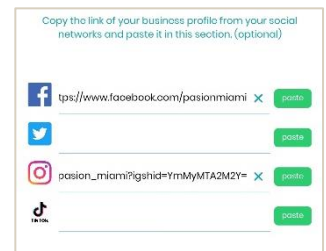




FIGURA 28

Imagen principal de negocio y galería

Un negocio Local's atlas cuenta tanto con una imagen de perfil la cual será la imagen principal del negocio en todos los listados de Atlas, y varias imágenes de galería.

El usuario creador y propietario del negocio, puede seleccionar desde la galería de su dispositivo una única imagen de perfil y un máximo de 10 imágenes como galería.

Para seleccionar una imagen el usuario debe clicar sobre el boton de selección 

Previo a guardar los cambios realizados, si se va a descartar una imagen del listado, el usuario puede eliminar esa imagen clicando sobre el botón , ubicado en la esquina superior derecha de cada imagen de galería.

Al clicar sobre "Guardar" se concluye con el asistente de creación de negocios y el negocio creado puede ser visualizado tanto en "Atlas Locales" como en la sección "Mis Negocios" del menú de opciones.




FIGURA 29



FIGURA 30

7. Amigos

Atlers Amigos

Un usuario Local's Atlas recibe el seudónimo de "Atler". Para agregar amigos a tu listado de "Atlers Amigos" puedes acceder a la función Amigos desde el menú de opciones  More.

La comunidad Local Atlas busca la relación colaborativa de cada usuario, puedes agregar los amigos que desees y compartir tus experiencias con ellos, siempre hay un amigo dispuesto a ayudarte con tus requerimientos de negocio o promover tu negocio recomendándolo.

La vista principal de Amigos presenta 3 pestañas

- Solicitudes, donde encontraras las solicitudes de amistad recibidas
- Amigos, donde se encuentran tus amigos Atlers.
- Agregar, donde puedes buscar usuarios y enviar una solicitud de amistad

Enviar solicitud de amistad

La barra de búsqueda permite encontrar amigos por coincidencia de nombre de usuario, nombre, apellido y email

Para enviar una solicitud de amistad “Agregar Amigo” clic sobre “Agregar Amigo”.

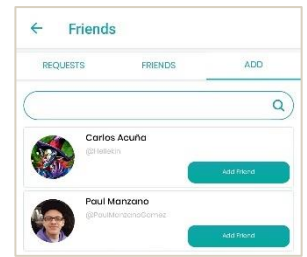


FIGURA 31

Pestaña Amigos

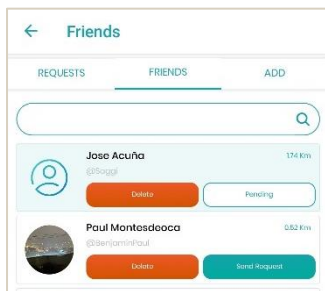


FIGURA 32

El elemento tique de usuario Atler permite observar la información básica del usuario y cercanía a mi ubicación actual, para obtener más información clic sobre la imagen de perfil de usuario, de esta forma se accede a una vista más detallada sobre la información del Atler.



Desde el elemento tique de usuario también es posible ejecutar una solicitud de negocio, siempre y cuando la solicitud de amistad enviada haya sido aceptada, caso contrario el tique mostrará un Atler con estado “Pendiente”.

8. Solicitudes de Negocio

Solicitud

Una solicitud de negocio permite al usuario pedir una recomendación sobre un negocio que requiere en ese momento, a través de esta solicitud el usuario recibe recomendaciones de las personas (Atlers) en quienes confía.

La solicitud de negocio es un elemento que puede estar dirigida hacia un grupo limitado de usuarios en dependencia de la selección del usuario emisor.

Para acceder a la sección de recomendaciones el usuario puede realizarlo desde el botón de acceso  visible en el encabezado de búsqueda de los listados Atlas. Adicionalmente desde el menú de opciones  , sección “Solicitudes de Negocio”.

Crear una solicitud

Para crear una solicitud:

1. En la sección de pregunta **elemento #1** se pueden señalar los detalles sobre lo que el usuario busca. Estos datos podrían abarcar; un nombre de establecimiento, detalles sobre la actividad, una dirección cercana, entre otros. Cualquier tipo de información que ayude a quien reciba está solicitud a comprender de mejor manera tu requerimiento.
2. Seleccionar radio de distancia **elemento #2** máximo sobre el cual se buscarán receptores del mensaje.
3. Etiqueta de listado de Atlers receptores
4. Botones de selección de audiencia **elemento #3** directo, amigos y locales; estos permiten seleccionar el grupo de destinatarios o audiencia de la solicitud.

La interfaz de selección de usuarios (Figura #34) permite seleccionar los destinatarios de la solicitud, para "Directo" se selecciona un único destinatario; para "Amigos" se pueden seleccionar uno o varios destinatarios amigos y finalmente la opción "Locales" permite seleccionar uno o varios usuarios destinatarios, sean estos amigos o no, siempre y cuando estos se encuentren en el rango de distancia seleccionado.



FIGURA 33

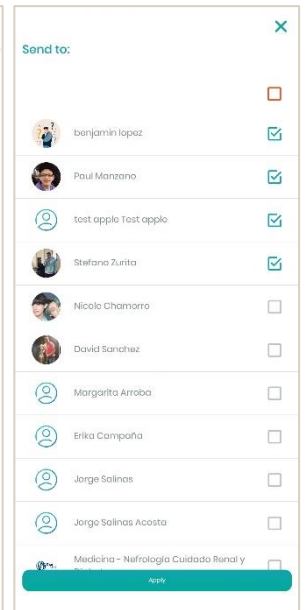


FIGURA 34

Solicitudes recibidas

Un usuario puede enviar una recomendación de negocio en respuesta a una solicitud recibida, este negocio, debe formar parte de los negocios almacenados en "Mi Atlas" como recomendaciones propias.

Para enviar una respuesta el usuario debe:

1. Seleccionar una solicitud del listado de solicitudes de negocio recibidas en la pestaña "Recibidas"

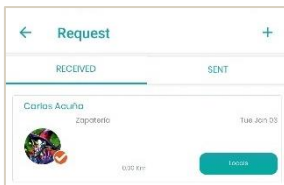


FIGURA 35

2. Clicar en el botón "Seleccionar un negocio"



FIGURA 36

- Una vez se despliegue el listado de negocios almacenados en “Mi Atlas”, clic en la opción **Select** , visible en el componente tique de negocio para seleccionarlo.



FIGURA 37

- Realizada la selección, el usuario puede optar por cambiar la selección efectuada “Cambiar selección” o continuar con el proceso clicando sobre “Enviar Recomendación”



FIGURA 38

Solicitudes enviadas

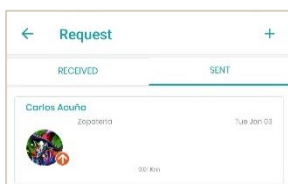
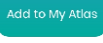



FIGURA 39

El listado de solicitudes enviadas es visible en la pestaña “Enviadas”. Al clicar sobre una solicitud del listado, podemos observar más detalles sobre esta.

Al observar los detalles de la solicitud, si esta fue enviada a múltiples destinatarios: se puede observar el grupo de respuestas recibidas para la solicitud de negocio, caso contrario se observará una respuesta única. Esto sucede generalmente cuando el método de envío es de tipo “Directo” o se envió a un único usuario.

Desde el listado de respuestas es posible que el usuario agregue un negocio a “Mi Atlas” haciendo uso del botón de tique “Agregar a Mi Atlas” , en tal caso se visualizara la interfaz de recomendación de negocio.

El botón contador de Atlers, es reemplazado por el botón reseña , el cual contiene la reseña del usuario que recomendó este negocio.

NOTA: Si ha pasado mucho tiempo entre la solicitud y no existe aún una respuesta, el usuario puede marcar la pregunta como “Respondido” en caso de que desee deshabilitar la respuesta para un usuario específico.

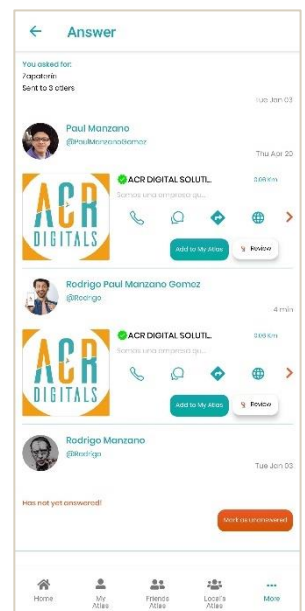


FIGURA 40

9. Viajes

Planificar un viaje

Esta funcionalidad permite planificar un cronograma con los posibles negocios y horarios a visitar durante un viaje, para lo cual sugiere un listado de opciones alrededor de un radio de distancia según la ubicación seleccionada en la creación del viaje. En resumen, su objetivo principal es facilitar la planificación y el disfrute de tu viaje.

La funcionalidad “Planifica tu Viaje” es visible desde el menú de opciones y para configurar un viaje, se deben seguir los siguientes pasos:

1. Crear un nuevo viaje accediendo a + en la vista “Mis Viajes”, esto desplegará un formulario de registro de nuevo elemento.
2. Ingresar la información requerida en la vista “Nuevo Viaje”
 - Un nombre distintivo
 - Seleccionar la ubicación aproximada del lugar
 - Fecha de inicio y de finalización del viaje
 - Una descripción
3. Guardar

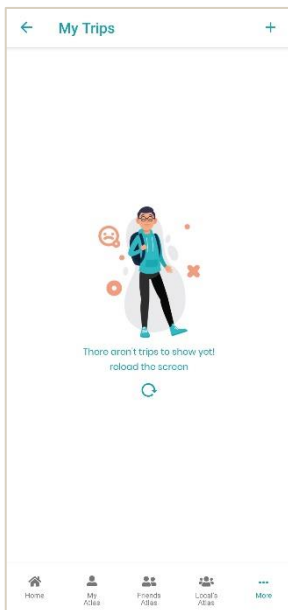


FIGURA 41

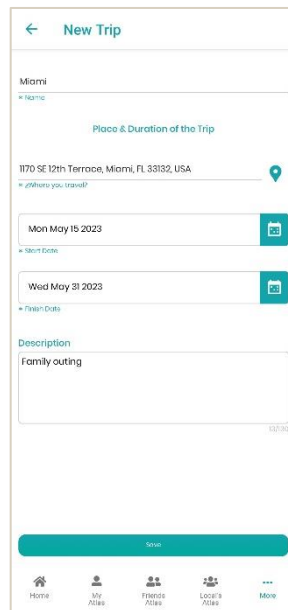


FIGURA 42

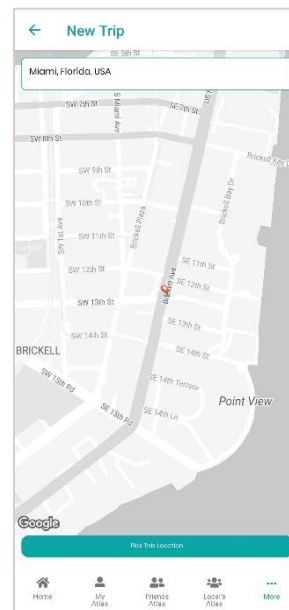


FIGURA 43

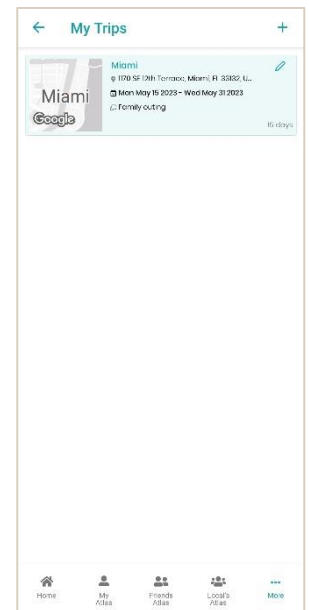


FIGURA 44

4. Al abrir el viaje creado se desplegará la vista “Cronograma de Viaje” donde podemos añadir una “Parada” de viaje que corresponde a un ítem negocio a visitar, para añadir un negocio como parada seguimos los siguientes pasos
 - Seleccionar el negocio a visitar utilizando el botón de selección **Select**
 - Configurar horario y tiempo de duración de la visita a este negocio.
 - Añadir una descripción
5. Clic sobre “Añadir a Viaje”

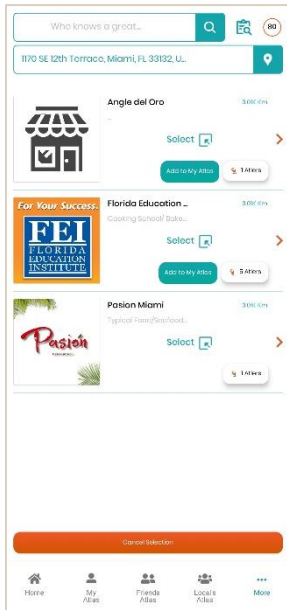


FIGURA 45

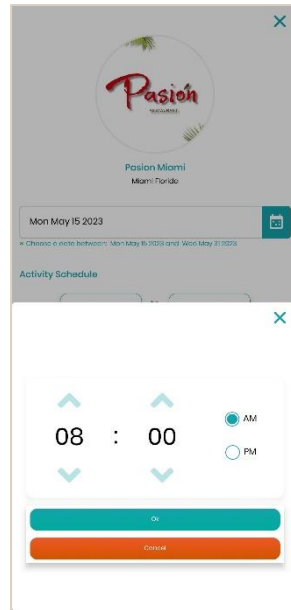


FIGURA 46

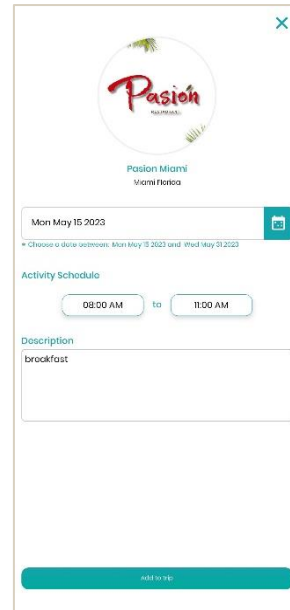


FIGURA 47


6. El usuario puede observar la planificación de su viaje en “Cronograma de Viaje” donde cada elemento “Parada” posee botones de acción entre los cuales destaca , que ejecuta función de “Registro de Visita” encargado de señalar que el lugar fue visitado. De esta forma se mantiene actualizado el estado del viaje.



FIGURA 48

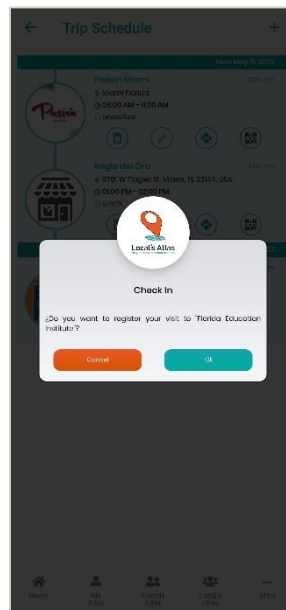


FIGURA 49


7. Finalmente, un negocio visitado presenta un indicador de estado “Visitado” , que permite diferenciarlo del resto de elementos.




FIGURA 50

10. Reclamar un Negocio

Existen ocasiones en las cuales un negocio de propiedad de una persona o entidad es creado por otro usuario, esto se debe a que Local's Atlas no restringe este tipo de generación de contenido, principalmente porque la esencia de Local's Atlas es una comunidad colaborativa.

Sin embargo, cuando el usuario propietario requiera reclamar este negocio como suyo, existe el proceso de reclamo "Reclamar Negocio", que le permitirá tomar propiedad del recurso y gestionarlo como requiera, para lo cual la solicitud de reclamo es sujeta a un proceso de verificación de información previo.

¿Cómo reclamar un negocio?

Esta opción es visible desde el entorno detalles de negocio en el menú de opciones , ubicado en la esquina superior derecha de la imagen de perfil del negocio.

Para ejecutar un reclamo se deben seguir los siguientes pasos:

- Seleccionar la opción "Reclamar Negocio"
- El formulario "Reclamar" (Figura #51) solicitará que la posición del usuario que se dispone a aplicar un reclamo sea referencial a la ubicación del negocio, esto permite controlar un reclamo inadecuado del recurso.
- Como datos adicionales, se deben agregar un email del negocio, seleccionar el código de país y número de contacto corporativos.
- Una vez ingresados los datos solicitados continuaremos enviando la solicitud de reclamo presionando sobre "Enviar", si lo que el usuario pretende es cancelar el proceso, puede hacerlo presionando "Salir".

Una vez enviado el reclamo el usuario recibirá un token de verificación que permitirá validar los datos de referencia.

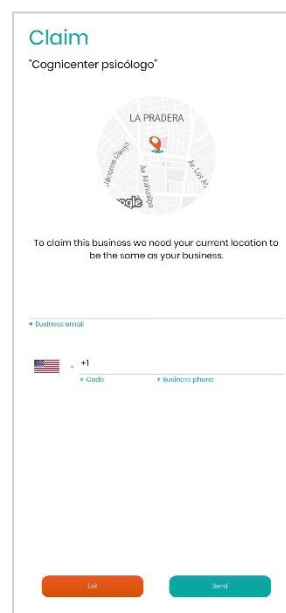


FIGURA 51

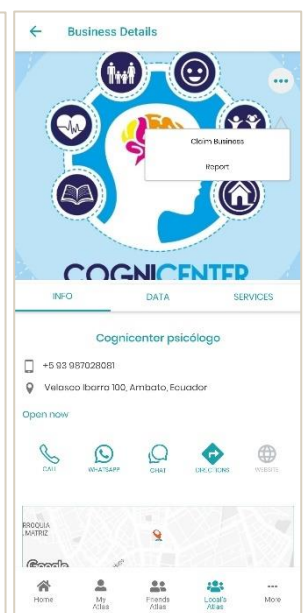


FIGURA 52

11. Reportes

Reportar un negocio

Existen dos tipos de infracciones para reportar un negocio

1. Reporte por propietario falso

Cuando el usuario tiene en propiedad un negocio que pertenece a otra entidad o propietario.

2. Reporte por contenido inapropiado

Cuando un usuario incumple las políticas de uso e incurre en alguna de las siguientes infracciones:

- Acoso o intimidación
- Pornografía o material sexualmente explícito
- Contenido comercial no deseado o spam
- Discurso de odio o violencia gráfica
- Irrelevante para la discusión o incorrecto
- Material con copyright

Reporte por propietario falso

Después de seleccionar la opción reporte en la vista “Detalles de Negocio”, escoger el ítem “Usuario falso” en la ventana de opciones, esto permitirá observar el formulario “Reportar Falso Propietario”, para generar un reporte, el usuario debe ingresar la siguiente información

- Un correo electrónico
- Seleccionar el código de país y número de contacto
- Redactar mas detalles que permitan interpretar de mejor forma la solicitud de reporte



FIGURA 53



FIGURA 54

Reporte por contenido inapropiado

Para este reporte, el usuario debe seleccionar la opción “Contenido inapropiado” de la ventana emergente (Figura #53), desde el formulario “Reportar Negocio”

- El usuario debe seleccionar una de las opciones en relación con el motivo del reporte, desde el listado desplegable.
- Redactar más detalles que permitan interpretar de mejor forma la solicitud de reporte

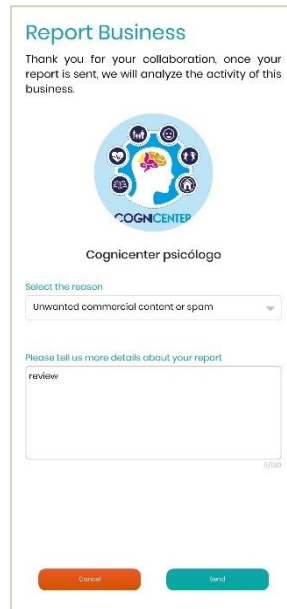


FIGURA 55

Reportar usuarios

La funcionalidad de reporte de usuarios por comportamiento inapropiado es visible desde el menú de opciones de perfil, ubicado en la esquina superior derecha.

Para generar un reporte de usuario, el usuario reportado debe haber incumplido alguna de las políticas de uso de la App, estas son:

- Ser grosero o insultar a otras personas
- Phishing de cuentas de otros Atlers
- Animar a otros a romper las reglas
- Uso indebido de comentarios para publicidad, spam y estafa
- Explotar un error a sabiendas
- Pedir o proporcionar información de contacto personal

Previo al envío de solicitud el usuario deberá:

- Seleccionar una de las opciones del componente de selección de motivos de reporte.
- Agregar una descripción sobre el reporte a fin de ampliar la visión del problema en el cual incurrió el usuario reportado.

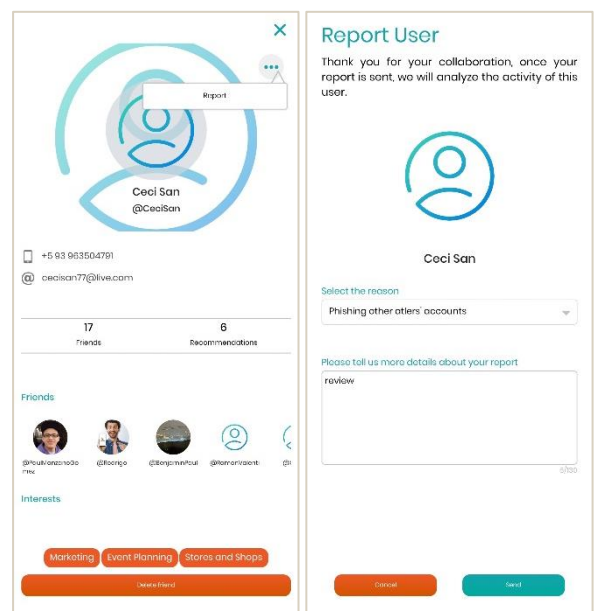


FIGURA 56

FIGURA 57

NOTA: Todos los reportes generados tienen un tiempo estimado de 2 días para análisis y ejecución de sanciones respectivas, y estas sanciones incluido el proceso de solicitud de reporte, serán notificadas a través del entorno de notificaciones en la sección “Notificaciones” del menú de opciones.