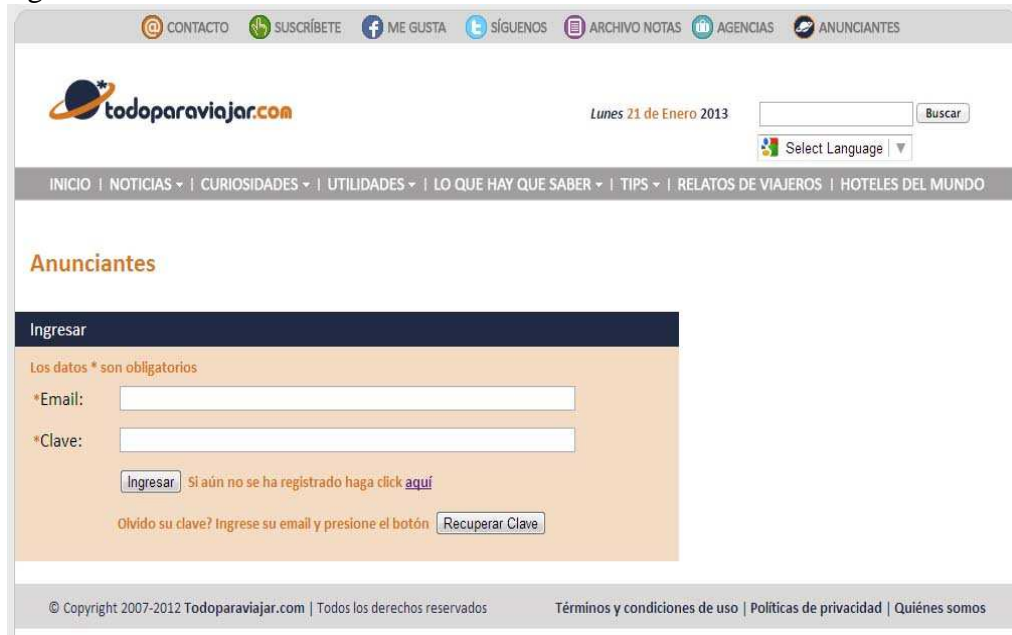


INSTRUCCIONES PARA EL ANUNCIANTE

- 1) Para ingresar a su panel, lo primero que debe hacer es click sobre el botón de ANUNCIANTES, que se encuentra arriba a la derecha en el menú superior del sitio.



- 2) La próxima pantalla, le solicitará que ingrese el Email y la Clave generada al registrarse.



Si ud. es el operador o persona responsable pero NO es la persona que se registró, por favor solicite a la misma, la dirección de correo con la cual se realizó el registro, y la clave generada. En caso de no recordar la clave, ingrese la dirección de correo con la cual se registro su empresa, y presione el botón Recuperar Clave que se encuentra en el recuadro abajo a la derecha. Le será enviado un email a la dirección registrada, con la clave de acceso.

- 3) Una vez ingresado el mail y la clave, oprima el botón Ingresar, y el sistema lo llevará al Panel de Administración de Anunciantes.

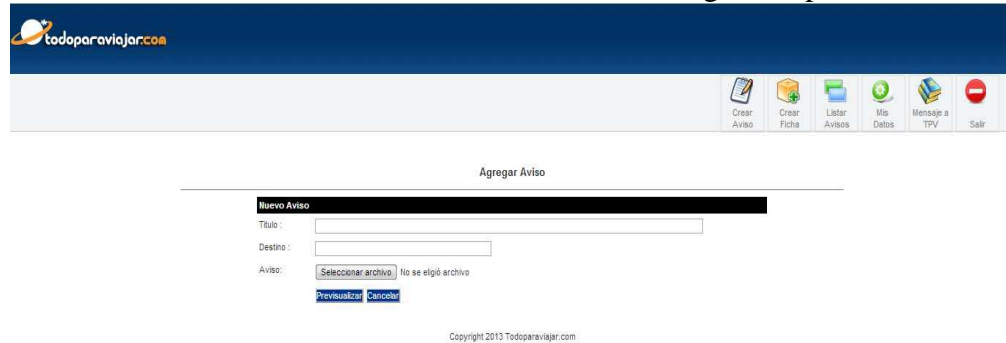


En dicho panel, verá sobre la derecha de la pantalla, 6 (seis) botones cuyas funcionalidades detallaremos a continuación.

a) Botón Crear Aviso 

Este botón se utiliza para crear un aviso gráfico, (flyer, banner, etc). Todos los avisos se ajustarán automáticamente a la medida de 325x500 px por lo que le recomendamos que cuando prepare su anuncio, lo haga en estas medidas o en su defecto, guardando la proporción para que al subir la imagen, la misma no se vea deformada. Para mejor visualización, le sugerimos que la imagen sea en formato jpg.

Al hacer click en el botón de Crear Aviso, se verá la siguiente pantalla.



En el campo **Título** debe ingresar el título de la oferta a publicar. Este título aparecerá en su panel para identificar el aviso. Para pasar al siguiente campo, oprima la tecla TAB

En el campo **Destino** ingrese el destino sobre el cual se trata la oferta. Note que a medida que va escribiendo, le aparecen las opciones que ya fueron ingresadas. Si encuentra una que se ajusta a la oferta que está por publicar, seleccione la misma. Esto hará que cuando un usuario quiera buscar una oferta por destino, aparezca la suya más fácilmente. Si no aparece ninguna que se ajuste a su necesidad, escriba la que desee y oprima la tecla TAB para pasar al siguiente campo.

En el campo **Aviso** verá un botón para Seleccionar Archivo, haga click sobre el botón y busque en su computadora, el archivo previamente preparado.

Una vez seleccionado, verá que el nombre del mismo aparece a la derecha del botón.

Haga click en Pre visualizar

Aca podrá ver como se verá la imagen una vez publicada. Si las medidas no son las adecuadas, se verá deformado. Puede eliminarlo haciendo click en Eliminar (abajo a la derecha de la imagen pre visualizada) y subir otro.

Si está de acuerdo como se ve, oprima el botón de Guardar que lo llevará de regreso al menú de su panel de administración.

Verá una leyenda que dice “Su aviso ha sido cargado correctamente, y será publicado luego de nuestra aprobación”

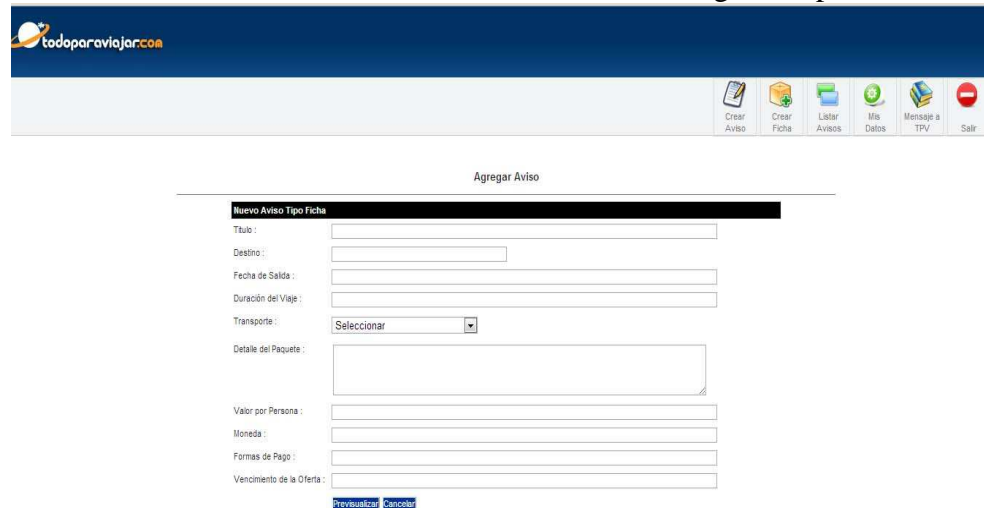
Para la aprobación del aviso se le enviará una factura, según los datos ingresados al registrarse, y dependiendo de su antigüedad y categoría de anunciante, el aviso será aprobado y publicado al recibir el acuse de recibo de la factura por parte del anunciante, o al acreditarse el pago correspondiente.

La vigencia del aviso es por defecto, 30 días a partir de la fecha de aprobación. En caso de querer renovarlo, debe avisar con 5 días de

anticipación enviando un mail a Roberto@todoparaviajar.com En caso de no mediar ninguna comunicación al respecto, a los 30 días será dado de baja en forma automática.

b) Boton Crear Ficha 

Este botón se utiliza para crear una aviso estilo ficha, con los datos básicos de su oferta, los cuales deberá ingresar en el formulario que aparece al hacer click en el botón de crear ficha, lo cual lo llevará a la siguiente pantalla.



Campo **Título** : ídem caso anterior , pero además, será el título que será publicado en la ficha. Oprima TAB para ir al próximo campo

Campo **Destino** : ídem caso anterior oprima TAB para ir al próximo campo

En el campo **Fecha de Salida**, puede ingresar una fecha o varias o una frase, posibilitando de esta manera la mayor flexibilidad posible en su anuncio, oprima TAB para ir al próximo campo

En el campo **Duración del Viaje** puede ingresar ya sea un texto o un número de días y noche, oprima TAB para ir al próximo campo

En **Tipo de Transporte** debe elegir el tipo principal de transporte para esta oferta de viaje, si es que la misma incluye transporte. En caso contrario elija la opción “Sin Transporte”. Oprima TAB para ir al próximo campo

El campo **Detalle del Paquete** es un campo de texto donde puede poner una breve descripción de lo que el paquete incluye. Oprima TAB para ir al próximo campo.

En el campo **Valor por Persona** puede o no, poner los valores del paquete, y en el campo **Moneda** ingrese la moneda en la cual está expresando los valores. Oprima TAB para ir al próximo campo

Por último, llene el campo **Forma de Pago** y **Vencimiento de la Oferta** para terminar de completar la ficha. Oprima TAB para ir al próximo campo.

Queremos aclarar que ninguno de los campos son obligatorios, por lo cual si desea dejar alguna en blanco, puede hacerlo.

Al igual que en el caso anterior, debe oprimir el botón de Pre visualizar, y podrá ver el anuncio tal cual será publicado.

Note que en la ficha, el título ingresado para el anuncio, aparece arriba de todo, y además de insertar el logo de su empresa, aparece al pie del anuncio, un link para contactarse con el anunciante.

Si está de acuerdo como se ve, oprima el botón de Guardar que lo llevará de regreso al menú de su panel de administración.

Verá una leyenda que dice “Su aviso ha sido cargado correctamente, y será publicado

luego de nuestra aprobación”



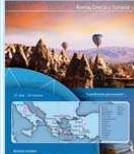
Para la aprobación del aviso se le enviará una factura, según los datos ingresados al registrarse, y dependiendo de su antigüedad y categoría de anunciante, el aviso será aprobado y publicado al recibir el acuse de recibo de la factura por parte del anunciante, o al acreditarse el pago correspondiente.

La vigencia del aviso es por defecto, 30 días a partir de la fecha de aprobación. En caso de querer renovarlo, debe avisar con 5 días de anticipación enviando un mail a Roberto@todoparaviajar.com En caso de no mediar ninguna comunicación al respecto, a los 30 días será dado de baja en forma automática.

c) Botón Listar Avisos 

Al hacer click sobre este botón, podrá acceder a una pantalla donde verá reflejado el estado de todos sus avisos en una pantalla como la siguiente:

Listado de Avisos

ID	Imagen de Aviso	Título	Fecha de Publicación	Fecha de Vencimiento	Estado	Clicks	Acciones
46		Cruceros MSC	21/01/2013	20/02/2013	Cancelado	3	
45		Europa y Exóticos	21/01/2013	20/02/2013	Cancelado	1	
44		Europa Mediterránea	21/01/2013	20/02/2013	Cancelado	0	

En la primer columna (**ID**) verá el número de identificación de su aviso, que le servirá como referencia si desea consultarnos algo al respecto.

En la columna **Imagen de Aviso** verá una imagen en miniatura de su aviso o un cartel indicando que ese aviso es una Ficha.

En la tercera columna, verá el Título que le puso al aviso al cargarlo.

La cuarta columna muestra la **fecha de publicación**, o sea la fecha en que el aviso ha sido aprobado por Todoparaviajar.com si está en blanco, significa que el aviso no ha sido aprobado aun.

La **Fecha de vencimiento** que se ve en la quinta columna es la fecha en la cual el aviso será dado de baja en forma automática. Antes de esa fecha, recibirá Ud. un mail, recordándole el vencimiento de su aviso.

La columna **Estado** muestra si el aviso esta activo, pendiente, vencido, etc.

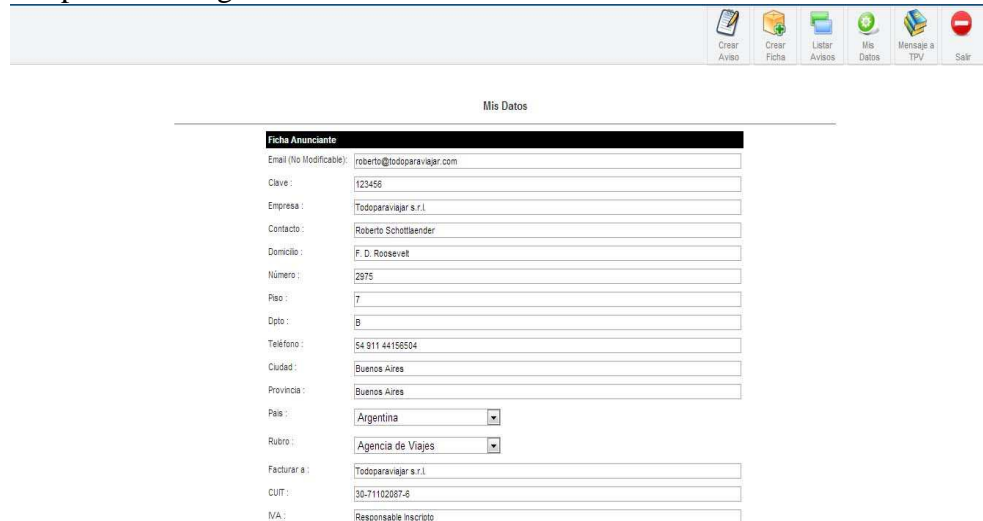
En la séptima columna, podrá ver Ud. la cantidad de **Clicks** que se han hecho sobre el aviso. Cuando se hace click sobre el aviso (cosa que explicaremos más adelante), se abrirá una ventana con los datos de la agencia, para comunicarse con la misma.

Por último, en la columna de la derecha, **Acciones**, aparecerá la opción de

Ver / Modificar, en aquellos avisos que estén activos. Haciendo click sobre este link, podrá editar el archivo, cambiar el titulo o inclusive “eliminar” la imagen para subir otra si lo desea. Si es una ficha, podrá modificar su contenido. Lo único que no se modifica es la fecha de vigencia para ese espacio contratado.

d) Botón Mis Datos 

Al hacer click sobre este botón, el sistema mostrara la ficha originalmente completada al registrarse




Mis Datos

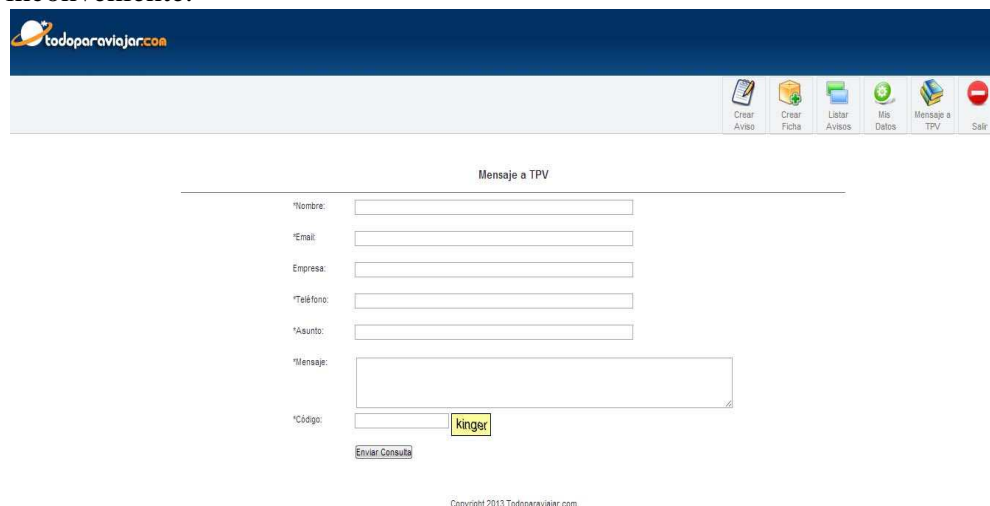
Ficha Anunciante

Email (No Modificable):	roberto@todoparaviajar.com
Clave:	123456
Empresa:	Todoparaviajar s.r.l.
Contacto:	Roberto Schottlander
Domicilio:	F. D. Roosevelt
Número:	2975
Piso:	7
Dpto.:	B
Teléfono:	54 911 44156504
Ciudad:	Buenos Aires
Provincia:	Buenos Aires
País:	Argentina
Rubro:	Agencia de Viajes
Facturar a:	Todoparaviajar s.r.l.
CUIT:	30-71102067-6
I.V.A.:	Responsable Inscripto

Acá podrá Ud. modificar cualquiera de sus datos si fuese necesario, salvo la dirección de mail principal que uso al registrarse y que determina su nombre de usuario.

e) Botón Mensaje a TPV 

Con este botón podrá Ud. ingresar a un formulario de contacto para comunicarse con nosotros si tiene alguna consulta, sugerencia o inconveniente.



Mensaje a TPV

*Nombre:	<input type="text"/>
*Email:	<input type="text"/>
Empresa:	<input type="text"/>
*Teléfono:	<input type="text"/>
*Asunto:	<input type="text"/>
*Mensaje:	<input type="text"/>
*Código:	<input type="text"/>

Copyright 2013 Todoparaviajar.com

f) Botón Salir 

Lo llevará a la página principal de Todoparaviajar.com

COMO SE VERAN SUS ANUNCIOS

La página donde se verán sus anuncios una vez aprobados, tiene el siguiente formato



Para acceder a esta página, el lector tendrá varias opciones desde diversos lugares de nuestro sitio. Por un lado, al pie de cada nota, (se leen más de 11.800 notas por día) el lector verá un banner como el siguiente o similares.



Al hacer click sobre el banner, será llevado a la página de Ofertas de Viaje. También hay un botón en el menú principal, a la derecha del mismo, cuyo click, lleva a la sección Ofertas de Viaje. Más adelante iremos incorporando otras formas y motivaciones para que nuestros miles de lectores que diariamente nos visitan; vean nuestra sección de Ofertas de Viaje.

En la pantalla que ve al comienzo de esta página, podrá observar tres anuncios; dos en formato imagen y uno en formato ficha.

El primero que aparece (MSC Cruceros) es el último que fue aprobado / publicado; el segundo (Destino Londres y Paris) fue aprobado / publicado

anteriormente, y el tercero (Roma Grecia y Turquía) el anterior. A medida que se publiquen nuevos avisos, los mismos se irán reacomodando hacia abajo y de izquierda a derecha, habiendo siempre tres por fila como máximo.

Podrá observar en la imagen, que arriba de la fila de anuncios, hay tres ventanas que funcionan como filtros.

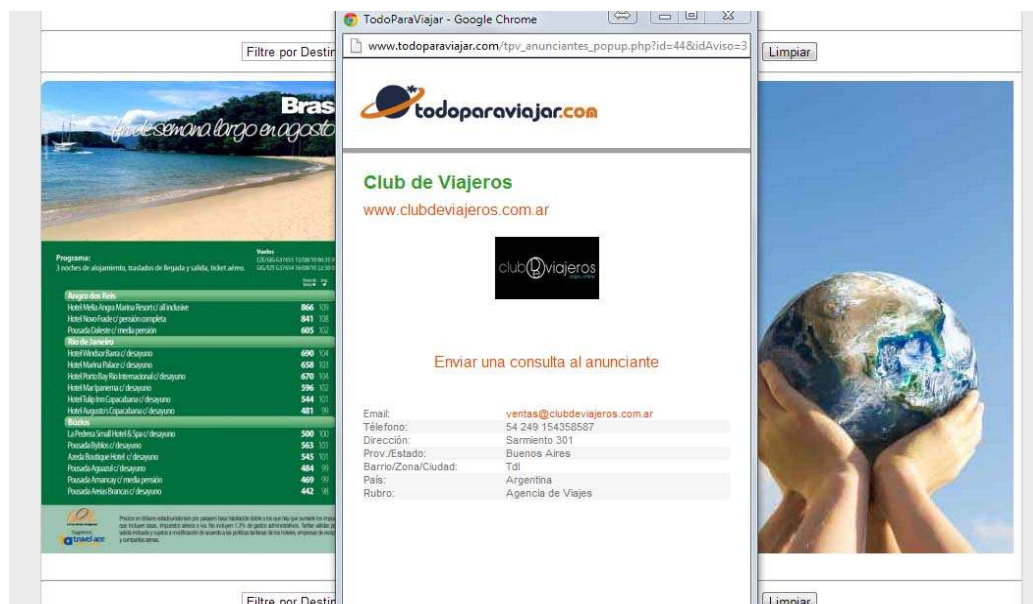
La primera permite al lector, filtrar por destino. Los destinos que aparecen al desplegarse la ventana, son los que fueron cargados por los anunciantes al subir un anuncio.(ver página 2 campo **Destino**) Por eso es importante que si al cargar el destino, le aparece uno ya cargado que se ajusta a su oferta, elija ese. Si por ejemplo, Ud. está ingresando un aviso para México, y le parece dicho destino, pero Ud. escribe Méjico, en lugar de elegir el existente; cuando el lectror despliegue la ventana para filtrar por destino, le aparecerán ambos. Si el lector elije Méjico aparecerá SU oferta, pero si el lector elije México, aparecerán todas las otras MENOS la suya.

La segunda ventana permite filtrar por empresa. Aquí aparecen en forma automática, los nombres de todas las empresas registradas para publicar avisos en esta sección; tengan o no avisos vigentes. El nombre de la empresa que figura en el listado, es aquel que fue ingresado en el campo **Empresa**, en la ficha del anunciante. (punto d, página 5)

Por último, la tercer ventana filtra por Rubro, según se haya registrado el anunciante como Agencia de Viajes, Alquiler de Autos u Hotel. Todos los filtros aparecen siempre entre cada fila de 3 avisos.

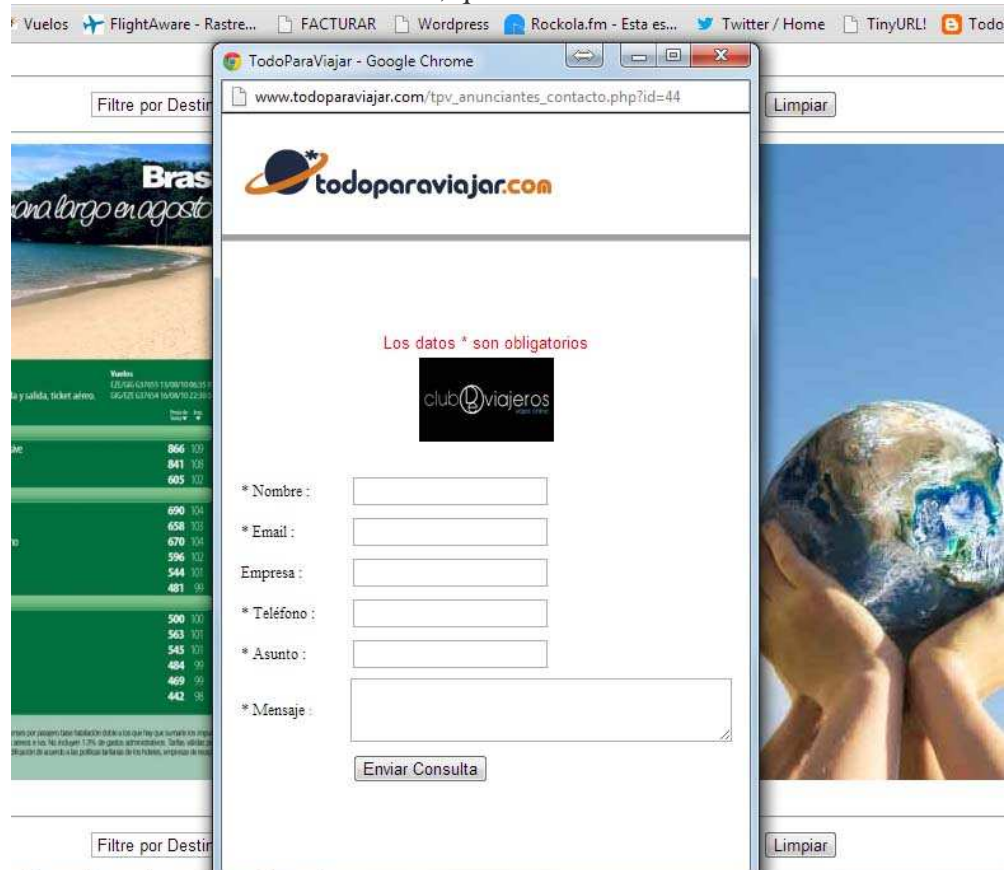
Al hacer click sobre un aviso, o sobre el link que se ve al pie de los avisos en formato ficha (Contactar al anunciante), se abrirá una ventana (pop up) con los siguientes datos del anunciante, que surgen de la ficha del mismo (punto d, pagina 5)

Email: , Teléfono , Dirección, Prov./Estado, Barrio/Zna Ciudad / Pais, Rubro. Además aparece el logo que fue subido al registrarse, la dirección de su página web si es que la ingreso y un link para Enviar una consulta al anunciante.



Los vínculos activos de dicha ficha son:

- La dirección url que lleva a la página del anunciante
- El email que abre el programa de correo del usuario para enviar un correo a la dirección de consulta que figura en la ficha del anunciante (punto d página 5)
- Enviar una consulta al anunciante, que abre un formulario de consulta



866	100	
841	108	
605	102	
690	104	
658	103	
670	104	
596	102	
544	101	
481	99	
500	100	
563	101	
545	101	
484	99	
469	99	
442	98	

que al ser completado y enviado le llega al mail del anunciante que fue ingresado como mail de consultas en la ficha del anunciante (punto d página 5)

Ante cualquier duda que no haya sido aclarada en este manual de instrucciones, le rogamos se comunice con nosotros a través del formulario de contacto de su panel de control (punto e página 5)