



Administración de Avisos Clasificados

Guía de Usuarios



1. INTRODUCCIÓN

La aplicación para la Administración de Avisos Clasificados, conforma un módulo adicional dentro de la Intranet de Banco Caroní. Brinda apoyo al equipo responsable de la administración de contenido en la Intranet, permitiendo publicar en la página Home, los Avisos Clasificados solicitados por los Trabajadores.

2. INSTRUCCIONES DE USO

2.1 Ingreso a la aplicación

2.1.1. Ingresar a la Intranet

2.1.2. Colocar Login y Clave de acceso

2.1.3. Ir en el menú a la opción **Admin. De Contenido → Adm. Clasificados**

2.2 Avisos Clasificados

Esta aplicación permite al Administrador del contenido de la Intranet, recibir las notificaciones de ingreso de una nueva solicitud de publicación de un clasificado, así como consultar, por diversos criterios, las solicitudes emitidas.

Administrar Avisos Clasificados

Todos los Avisos

Avisos por Estatus

Nuevo

Avisos Clasificados por Fechas de Creación

Desde: Hasta:

Haga click en Para acceder al reporte de su interés



Las solicitudes ingresadas por los Trabajadores pueden ser consultadas por los siguientes criterios:


- **Todos los Avisos:** Muestra un reporte de todas las solicitudes, ordenadas por fecha en forma descendente, es decir, desde la más nueva a la más antigua.
- **Por Status:** Permite seleccionar un status para consulta de solicitudes. Los status son: Nuevo, Publicado y Expirado
- **Por Fechas:** Indicando un rango de fechas se podrán visualizar las solicitudes cuya fecha de creación coincida con las especificadas en la búsqueda.

Una vez especificado el criterio de búsqueda, se emitirá un listado de las solicitudes que concuerdan con el criterio indicado, por lo que el administrados de clasificados podrá consultar el detalle y si todo está bien, podrá cambiar el status a **Publicado**.

Clave	Nombre Producto	Usuario	Categoria	Imagen250	Estatus Aviso
286	Motos	Admin	Vehículo		Nuevo

Actualización

Registros mostrados: 1-1 de 1

Para ello, si se requiere consultar el detalle se ingresa a través de las opciones de consulta y/o edición que ofrece la aplicación, haciendo clic sobre el número 286 ó sobre el icono de edición: .



Si una vez revisada la información del aviso clasificado, éste se quiere publicar, se debe ir al listado y en la columna Estatus Aviso, seleccionar la opción **Publicado**, luego hacer clic sobre el botón **Actualización**. am despliega un formulario o plantilla con los datos a ingresar para registrar la caricatura o tira cómica:

Avisos Clasificados.-Estatus "Nuevo"

Clave	Nombre Producto	Usuario	Categoría	Imagen250	Estatus Aviso
286	Motos	Admin	Vehículo		Nuevo

Fecha Creación Aviso: 02/02/2007

Actualización

Registros mostrados: 1-1 de 1

De esta manera el aviso quedará visible a todos los usuarios de la Intranet, desde la aplicación Cartelera.