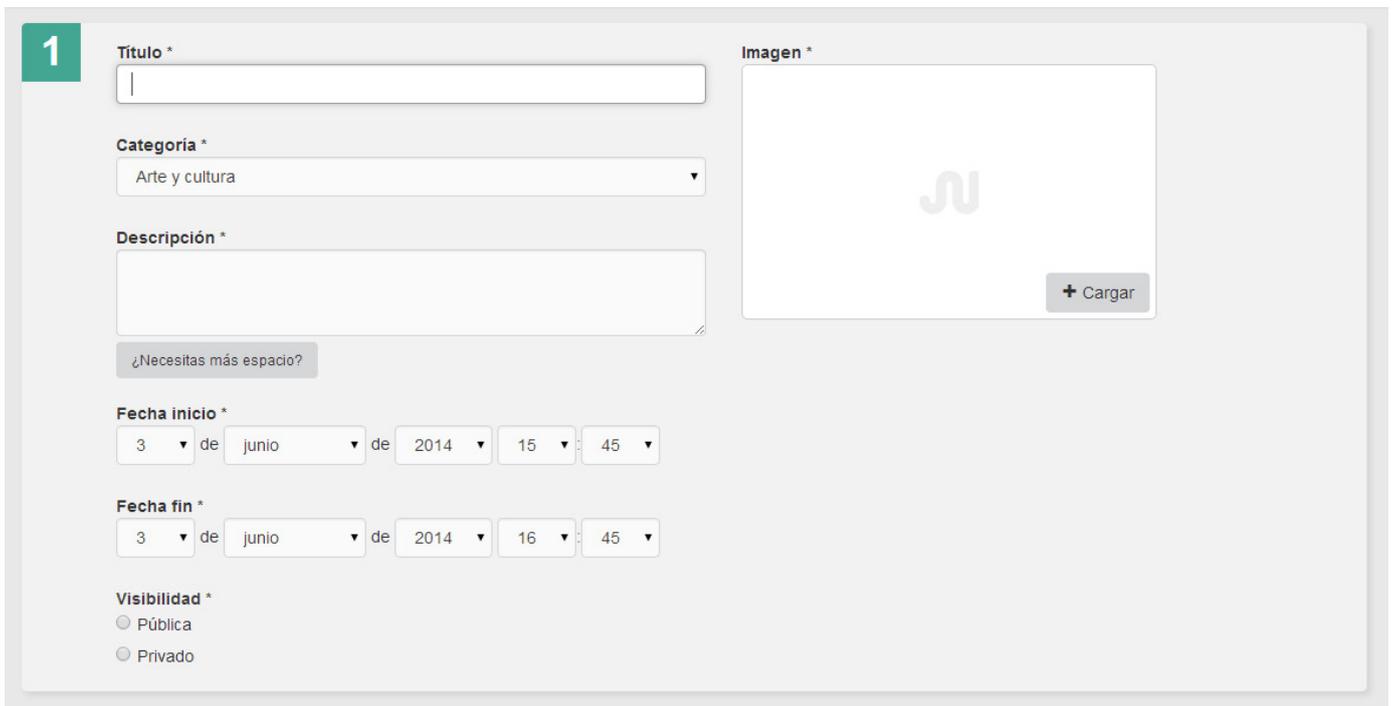


¿Cómo crear un evento en Joinnus?

Podrás tener tu evento en línea en muy poco tiempo. Nuestro proceso de creación de eventos es muy sencillo y está dividido en 3 partes.

Para empezar **regístrate** o **inicia sesión** en Joinnus y haz clic en el botón rojo “**crear actividad**” en la parte superior derecha de la página. *Esto te llevará al formulario de creación de eventos.*

PARTE 1 INFORMACIÓN DEL EVENTO (son solo 3)



The screenshot shows a form titled '1' for creating an event. It has the following fields:

- Título ***: A text input field.
- Categoría ***: A dropdown menu with 'Arte y cultura' selected.
- Descripción ***: A large text area with a '¿Necesitas más espacio?' button below it.
- Imagen ***: A large image upload area with a '+ Cargar' button.
- Fecha inicio ***: A date picker set to 3 de junio de 2014 at 15:45.
- Fecha fin ***: A date picker set to 3 de junio de 2014 at 16:45.
- Visibilidad ***: Radio buttons for 'Pública' (selected) and 'Privado'.

1. Para empezar solo necesitas ponerle **título** a tu evento (que no supere los 60 caracteres) y elegir una de las **categorías** para ayudar a los usuarios a encontrar tu evento mucho más rápido. **Sugerencia:** *Te recomendamos ponerle un título llamativo y que capte el interés de los usuarios.*

2. **Descripción**, en este caso tienes 2 recuadros para poder llenar la información. En el primero **vende tu evento**, escribe un pequeño párrafo que describa tu actividad en pocas palabras.

Para acceder al segundo recuadro has clic en “**necesitas más espacio**”, aquí puedes incluir más información, una descripción pormenorizada, puedes incluir datos relevantes y links de interés relacionados al evento, también podrás poner tus datos de contacto.

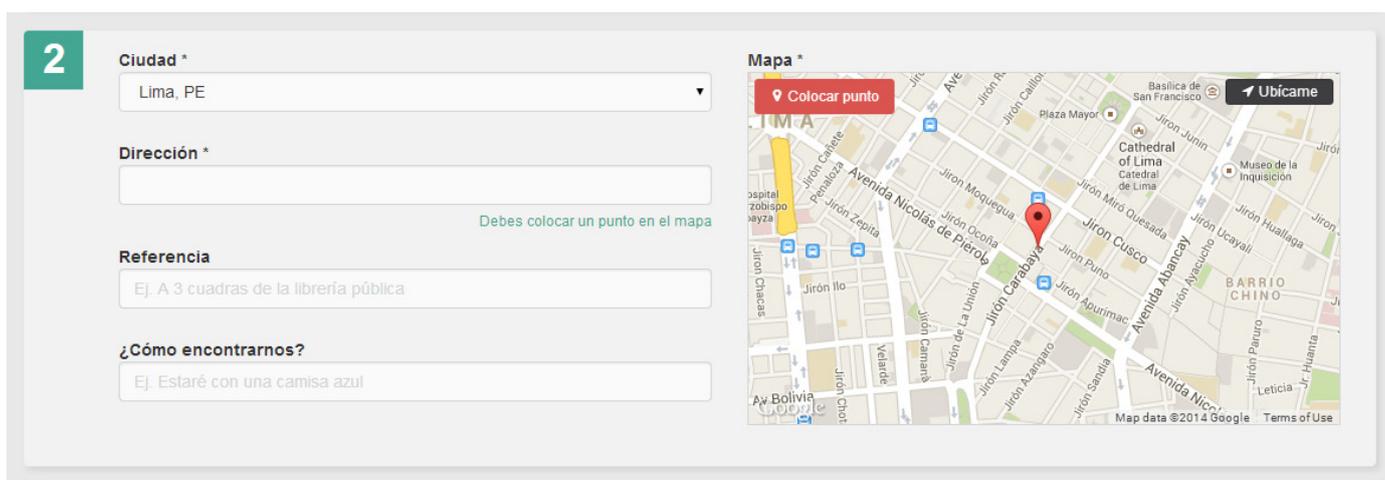
3. Sube una imagen: haz clic en “**cargar**” y sube una **imagen de tu evento**.

Sugerencia: *“todo entra por los ojos”, sube una imagen llamativa y de buena calidad ya que será alma de tu evento y lo primero que vean los usuarios.*

4. Elige la **fecha** y **hora** de inicio y fin de tu evento. *Creemos que no tendrás problema con esta parte.*

5. Elige la **visibilidad** de tu evento, si es **pública**, tu actividad será publicada en Joinnus y será accesible para todos los usuarios, y si es **privada**, solo la verán las personas invitadas y podrás elegir que tus invitados también inviten a otras personas.

PARTE 2 UBICACIÓN DEL EVENTO



2

Ciudad *
Lima, PE

Dirección *
Debes colocar un punto en el mapa

Referencia
Ej. A 3 cuadras de la librería pública

¿Cómo encontrarnos?
Ej. Estaré con una camisa azul

Mapa *
Colocar punto

Ubícame

Map data ©2014 Google Terms of Use

1. Lo primero es **elegir tu ciudad** dentro de la lista donde está Joinnus operando. *Por defecto estará activada la ciudad con la que estás registrado.*

2. Escribe la **dirección exacta** del evento, esto hará que se busque automáticamente en el mapa y se ubicará en ese punto.

3. Ubicación en mapa: en el punto anterior el mapa se ubica en la zona donde está la dirección escrita. En algunas ciudades los mapas no cuentan con la información total y actualizada es por eso que tendrás que localizar el punto en el lugar exacto haciendo clic en “**Colocar Punto**” y arrastrándolo hasta que esté exactamente donde lo necesites.

4. En “**referencia**” puedes poner un dato para encontrar la dirección rápidamente. **Sugerencia:** *A espaldas de la Clínica / al costado de la caza verde.*

5. **¿Cómo encontrarnos?** Si el evento es en un lugar abierto y **no hay un punto específico de encuentro** podrás dar un dato a los participantes para poder encontrarse. **Sugerencia:** *Estaremos en la esquina del parque / Llevaré un polo azul.*

PARTE 3 CREAR TICKETS

Con Joinnus podrás vender diferentes tipos de tickets.



1. Lo primero que tienes que hacer es ponerle **nombre** al ticket.

Sugerencia: Si el evento es gratuito: Ingreso libre o Gratis

2. Luego elige la **cantidad** de tickets que deseas vender y el **precio**.

Sugerencia: A. Si no pones cantidad la capacidad será ilimitada. B. No olvides elegir la moneda con la que vas a vender los tickets.

3. Tienes **opciones adicionales**. para modificarlas has clic en “botón” y se desplegarán:

Min cantidad por orden, es para vender paquetes de tickets.

Sugerencia: Puedes hacer promociones por la compra mínima de un número de entradas.

Max cantidad por orden, es el número máximo de entradas que puede comprar un usuario por orden, puede repetir la orden y comprar más entradas.

Max cantidad por usuario: esta es la cantidad de entradas que puede comprar cada usuario en total.

En “**Descripción**” podrás poner algún dato importante para cada ticket y este se visualizará en un ícono de alerta.

Para que el ticket esté visible el check de “**Activado**” tiene que estar activo,

Si deseas que el **cobro** se haga a través de nuestra **plataforma de pago** en línea tienes que activar el check en “**pago por internet**” de lo contrario el precio será solo informativo. **Sugerencia:** Ahorra trámites innecesarios activando esta opción, así el usuario podrá comprar su ticket sin moverse de su casa.

Dentro de esta pestaña también podrás eliminar los tickets que ya no desees, para hacerlo has clic en “**eliminar ticket**”.

4. Podrás **crear** todos los tipos de **tickets** que desees, puedes agregar uno nueva haciendo clic en; “**+ agregar ticket**” y tendrás todas las opciones anteriores en cada uno de ellos.

¡Ya estás listo para publicar tu evento!, lo único que falta es hacer clic en “**Crear actividad**”. **Sugerencia:** Revisa que todos los datos de tu evento sean los correctos antes de crearlo.

¡Después de crear tu actividad podrás invitar a tus amigos y compartirla en tus redes sociales!

Crear actividad