



Proyecto Next Door

Guía de usuario

Componentes de la aplicación

La aplicación Next Door consta de 3 componentes principales:

- **Página Inicio**
- **Gestión de contenidos de páginas de recursos (equipo de proyecto) - GHOST**
- **Backoffice para organizaciones**

Página Inicio

En el componente de la página de inicio, los usuarios de la plataforma, la comunidad y las organizaciones, pueden acceder a las principales funciones disponibles: el mapa con la lista de todas las organizaciones, el calendario de eventos y la información adicional definida por los socios y administradores de la plataforma, disponible en la página de recursos en forma de blog de entradas y artículos.

Gestión de Contenidos de Páginas de Recursos

Para actualizar el contenido de la página de recursos, los socios y los administradores de la plataforma tienen acceso a este componente del sistema, donde pueden crear, actualizar o eliminar artículos y entradas que aparecen en la página de destino.

Backoffice para Organizaciones

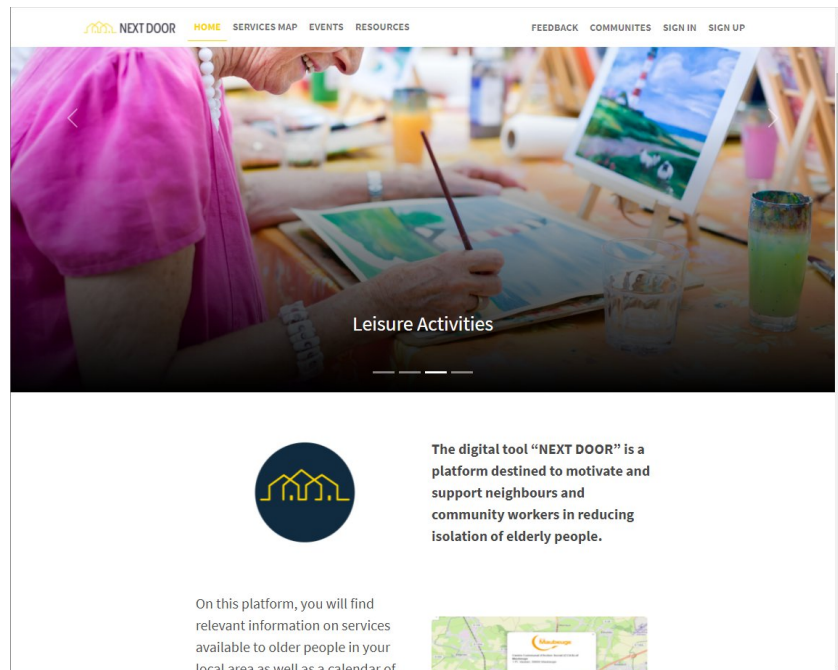
En el back office para organizaciones, las organizaciones registradas en la plataforma tienen acceso a una interfaz en la que pueden añadir nuevos servicios y sus ubicaciones, y crear, actualizar y publicar eventos que aparecerán en las páginas de mapa y calendario respectivamente.

En las secciones siguientes se describen detalladamente las características y casos de uso de cada uno de estos tres componentes principales.

Cómo utilizarla

En esta sección se tratarán temas relacionados con el uso de cada uno de los componentes del sistema, destacando que algunos enlaces e imágenes pueden cambiar con el tiempo.

Página Inicio



Página Inicio

La página de inicio es donde los usuarios pueden interactuar con las siguientes páginas:

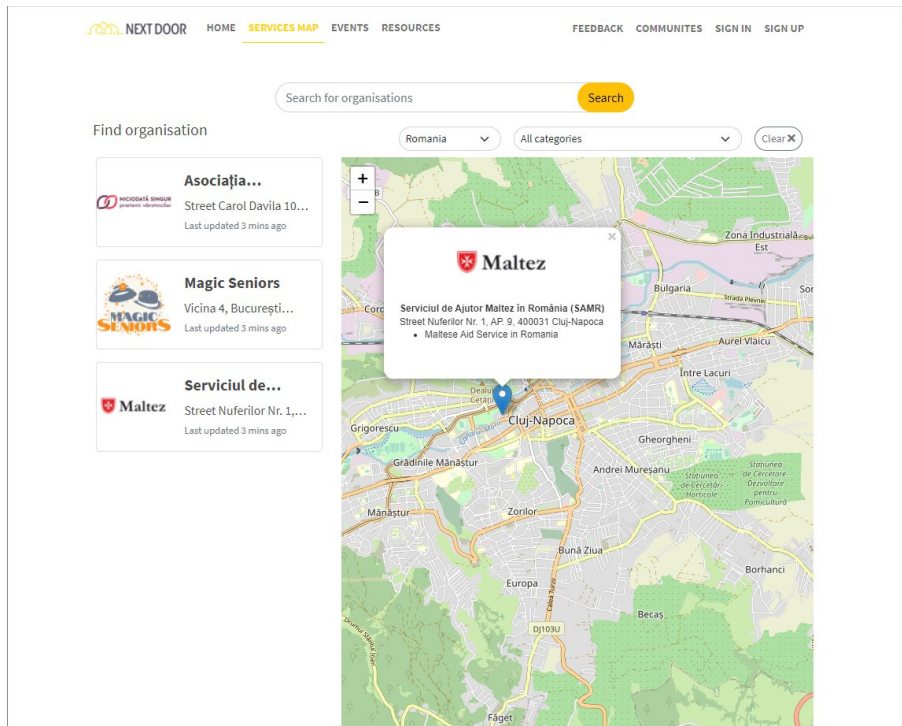
- Inicio
- Mapa
- Calendario
- Recursos
- Comentarios
- Entrar
- Registrarse

Inicio

En la página de inicio el usuario puede encontrar 5 secciones importantes:

- El carrusel principal: un despliegue de imágenes y categorías de servicios en cada imagen.
- La llamada a la acción: con dos botones "Quiero ayuda" para las comunidades que dirigen al usuario a la página del mapa y el "Quiero ofrecer ayuda" para las organizaciones que dirigen al usuario a la página de inscripción.
- El carrusel de eventos: con una lista de los últimos eventos.
- La sección de socios: con los logotipos de los socios y un enlace a sus sitios web
- El pie de página: con un descargo de responsabilidad y enlaces al sitio del proyecto y a la política de privacidad, el contenido de la política de privacidad puede actualizarse en la Gestión de contenidos de la página de recursos que se describe en la siguiente sección de este documento.

Mapa de Servicios

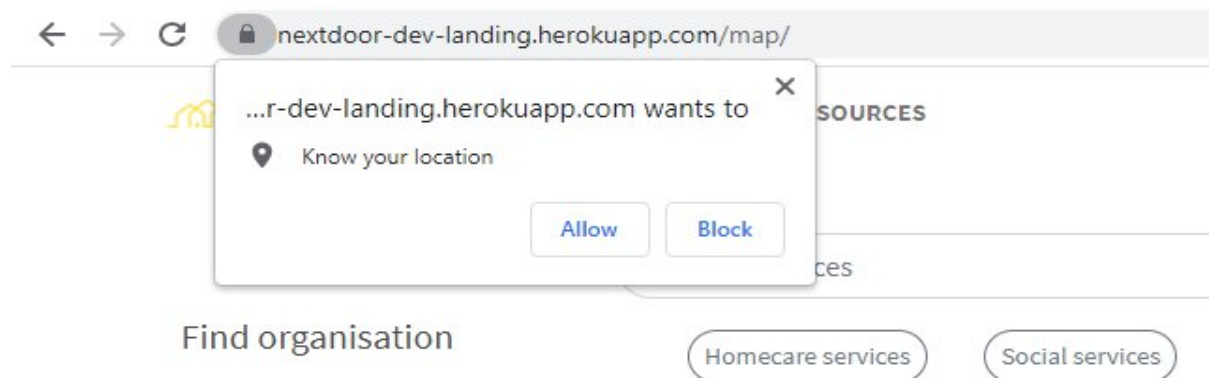


Página de Mapa de Servicios

En la página Mapa, el usuario puede encontrar organizaciones y servicios prestados por organizaciones en el mapa y en la lista de la parte izquierda de la página.

El usuario puede filtrar la lista por país, y por cada una de las categorías disponibles, además es posible buscar una organización en la entrada de búsqueda, por el nombre de la organización, ciudad, país y otra información proporcionada por una organización.

La primera vez que se accede a esta página se solicita al usuario que permita el acceso a su localización, permitiendo que el mapa se centre en la zona aproximada del usuario. Por defecto se centrará en Rumanía en caso de que el usuario no permita a la aplicación acceder a su localización.



Permitir el acceso al buzón de notificación de ubicación del usuario

Cuando un usuario selecciona una organización de la lista, es dirigido a una página con más detalles sobre esa organización.

The screenshot shows a web page for 'Magic Seniors' on the 'Next Door' platform. The page has a light blue header with navigation links: HOME, SERVICES MAP, EVENTS, RESOURCES, FEEDBACK, COMMUNITES, SIGN IN, and SIGN UP. The main content area is white and contains the following information:

- Magic Seniors** (Section Header)
- Description:** We maintain and increase the quality of life of the older people in Romania through intergenerational activities (physical activities, socializing, games, donating products, IT support, etc.). Our goal is to promote and support the education, learning and maintenance of an active lifestyle of senior citizens in Romania through intergenerational cultural exchanges.
- Address:** Vicina 4, București 052034
- Access Information:** You can sign up and benefit, participate and become a magic senior by accessing the form below. <https://magic seniors.ro/inscrie-te/>
- Contact:** 0721.169.387
- Link:** <https://magic seniors.ro/>

Below the text is a map titled 'Location' showing the organization's location in București, Romania. A blue pin marks the location at 'Vicina 4, București 052034'. The map includes street names like 'Drumul Taberei', 'Tudor Vladimirescu', and 'Rahova'.

Página detallada de la organización

Eventos

Search for places Search

Find Events This month This week All countries All types Clear X

AYUNTAMIENTO DE...
Memory workshop. The...
01/03/2022
InPerson

"Sărbătorim...
Short trip abroad to...
23/04/2022 | 26/04/2022
Online

Incontri su viaggi...
L'evento è l'incontro...
19/05/2022
InPerson

Reading group "La...
L'evento è uno di una ser...
20/04/2022
InPerson

Conversation plus...
Conversation plus coffee...
09/04/2022
InPerson

Operettencafé -...
OPERETTENCAFÉ takes...
03/04/2022
InPerson

Community walkin...
L'evento è uno di un cicl...
09/04/2022
InPerson

Leisure and cultura...
Program with different...
26/02/2022 | 26/06/2022
InPerson

Calendario de página de eventos

En la página del calendario el usuario encuentra una lista de eventos promovidos por las organizaciones, al igual que en la página del mapa el usuario puede buscar a través del cuadro de búsqueda por el nombre y otra información de un evento, y también filtrar por eventos disponibles en el mes en curso, en la semana en curso o por el país del evento.

Cuando el usuario selecciona un acontecimiento, es dirigido a la página de detalles del mismo, donde puede encontrar más información proporcionada por la organización sobre el acontecimiento.

AYUNTAMIENTO DE MANUEL - Event Detail

Tuesday, 1 Mar 2022

Valencia | Spain

Event description

Memory workshop. The cognitive functions of access to words, visual imagination, narrative, acquired semantic knowledge are stimulated. Playful physical activity is used as a motivational tool to exercise memory, spatial temporal orientation, autobiographical memory and current memory, with therapies and exercises that simulate daily life activities, incorporating routines. Throughout the year, on Mondays.

Organisation

Name: Asociația Niciodată Singur
Address: Street Carol Davila 105-107 Entrance: 1, ground floor, ap. 2, District 5, Bucharest

Additional information

- Link: <https://www.manuel.es/mini-carteles/proiecte-activa-nou-manuel>

Location

Asociația Niciodată Singur
Street Carol Davila 105-107 Entrance: 1, ground floor, ap. 2, District 5, Bucharest

Página del evento detallada

Recursos

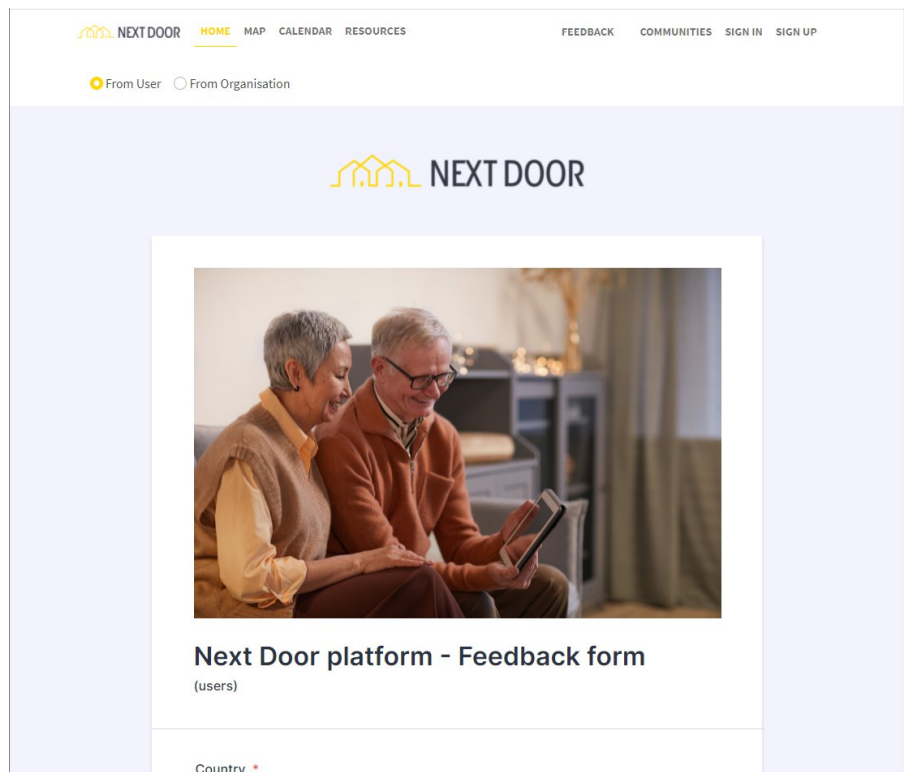
The screenshot shows the 'Resources' section of the NextDoor website. The navigation bar includes 'NEXTDOOR', 'HOME', 'MAP', 'CALENDAR', 'RESOURCES', 'FEEDBACK', 'COMMUNITIES', 'SIGN IN', and 'SIGN UP'. The main heading is 'Resources'. There are five article cards displayed:

- Featured:** 'Tips for Decluttering and Making Your Home Safer' (tips, 2 days ago, 2 min read).
- resources:** 'Resources for organisations' (2 days ago, 2 min read).
- ideas:** 'Ideas of activities to stay active when you retire'.
- how to:** 'How to approach older citizens living alone'.
- friendly:** 'Age friendly communities'.

Página de recursos

En la sección Recursos, los usuarios pueden encontrar artículos publicados por socios y administradores de la plataforma. Las lecturas se ofrecerán en forma de textos o artículos y tratarán temas relevantes y de interés para las personas mayores, los familiares, los vecinos o los trabajadores comunitarios.

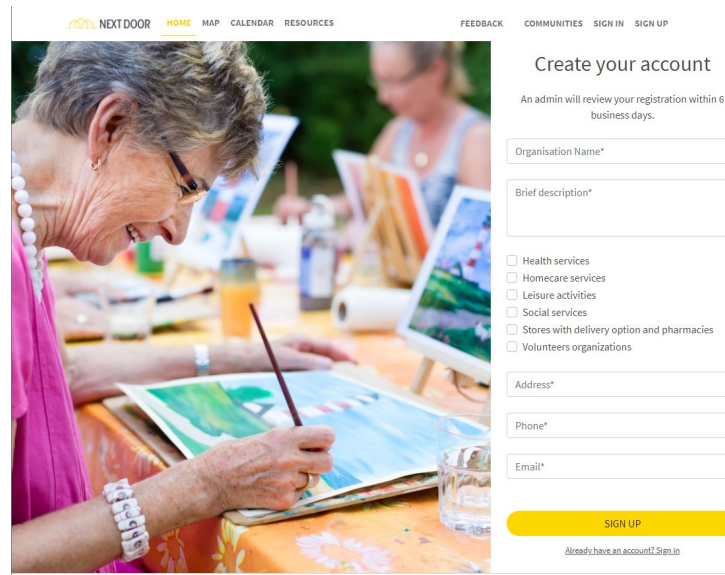
Comentarios



Página de comentarios

En la sección de Comentarios el usuario encuentra dos cuestionarios, uno para los usuarios que buscan un servicio y otro para las organizaciones que ofrecen servicios. A través de esta sección, los usuarios de la plataforma pueden hacer llegar a los administradores de la misma su opinión sobre la experiencia de uso.

Registrarse



Create your account

An admin will review your registration within 6 business days.

Organisation Name*

Brief description*

Health services
 Homecare services
 Leisure activities
 Social services
 Stores with delivery option and pharmacies
 Volunteers organizations

Address*

Phone*

Email*

SIGN UP

[Already have an account? Sign in](#)

Sign up page

Las secciones de entrar y registrarse están dirigidas a las organizaciones que prestan servicios y planifican iniciativas para las personas mayores. A continuación se detallan las actividades que las organizaciones registradas y aprobadas por los administradores pueden llevar a cabo mediante el uso de la plataforma Next Door.

Sección para Organizaciones

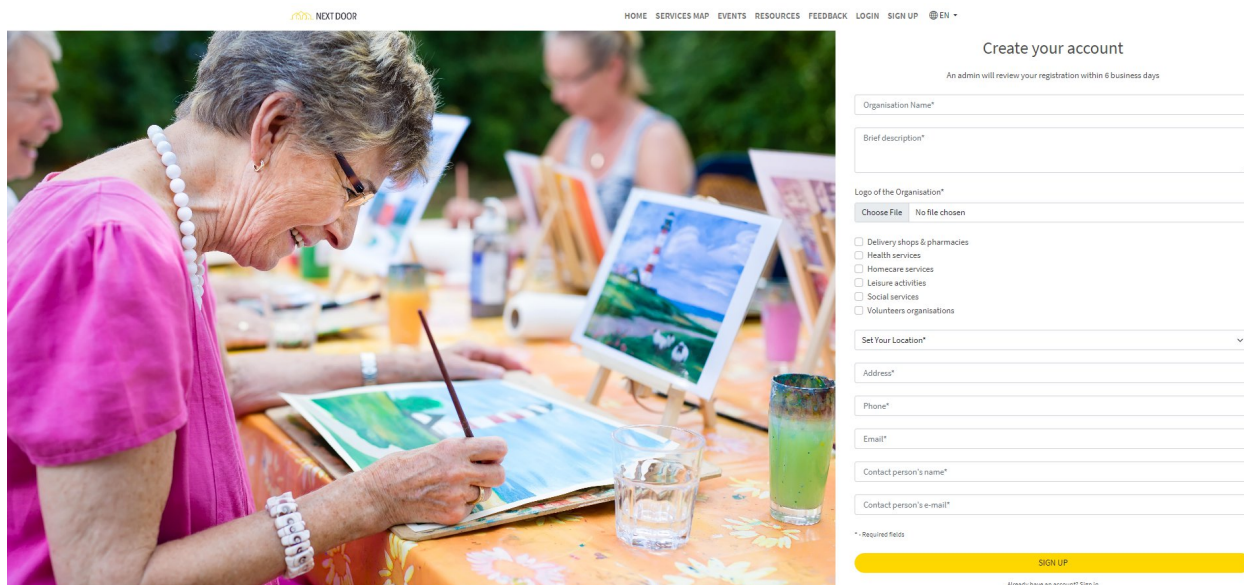
Tipos de organizaciones y actividades

En la plataforma Next Door pueden registrarse organizaciones que trabajan con personas mayores, como asociaciones, cooperativas sociales, clubes, centros sociales, instituciones públicas, autoridades municipales, servicios privados para personas mayores, tiendas o farmacias con servicio de reparto, proveedores de asistencia a domicilio, servicios de atención sanitaria.

Las organizaciones que deseen crear una cuenta deben registrarse y esperar a ser aprobadas. Una vez lo hayan hecho y reciban la aprobación, aparecerán en el Mapa de Servicios Next Door. Además, se les concederá una cuenta que les permitirá actualizar su información y publicar eventos y servicios que aparecerán en la plataforma pública para los usuarios. Se les enviará un enlace por correo electrónico para ayudarles a configurar su cuenta.

Si la organización desea contribuir también a la página de Recursos, publicando artículos, deberá notificarlo al administrador nacional de la plataforma con el fin de crear una cuenta adicional para la publicación de recursos.

A continuación se presentan todas las acciones que las organizaciones pueden llevar a cabo a través de la plataforma Next Door.



The image shows a screenshot of the Next Door website's registration page for organizations. On the left, there is a photograph of an elderly woman in a pink shirt painting a picture. The website header includes the Next Door logo and navigation links: HOME, SERVICES MAP, EVENTS, RESOURCES, FEEDBACK, LOGIN, SIGN UP, and EN. The main heading is "Create your account" with a sub-note: "An admin will review your registration within 8 business days". The registration form contains the following fields and options:

- Organisation Name*
- Brief description*
- Logo of the Organisation*
 - Choose File | No file chosen
- Service categories (checkboxes):
 - Delivery shops & pharmacies
 - Health services
 - Homecare services
 - Leisure activities
 - Social services
 - Volunteers organisations
- Set Your Location* (dropdown menu)
- Address*
- Phone*
- Email*
- Contact person's name*
- Contact person's e-mail*

At the bottom of the form, there is a yellow "SIGN UP" button and a small link: [Access our account page](#).

La página de registro es la sección en la que una organización puede enviar su información para registrarse en la plataforma y ser visible tras la aprobación del administrador.

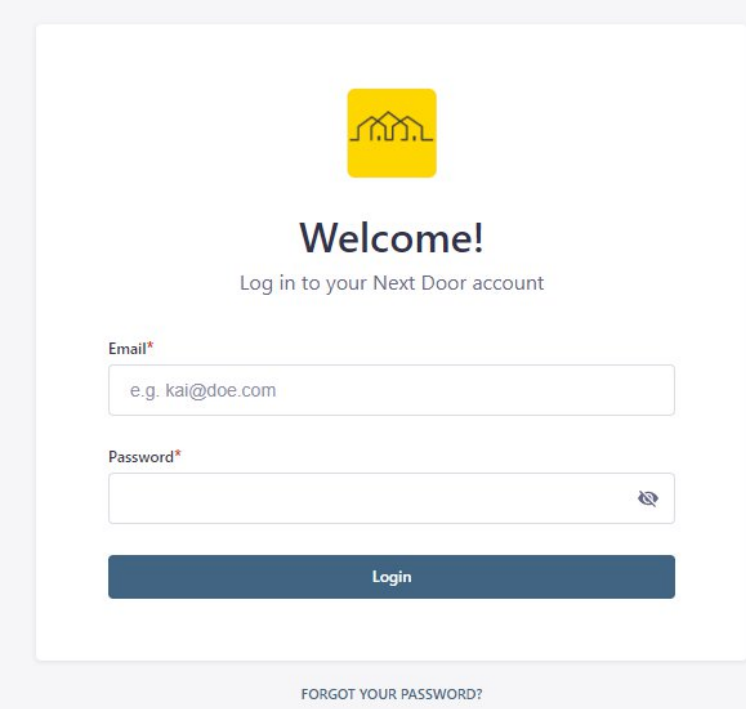
Para registrarse, las organizaciones también pueden acceder a la página del formulario de registro a través del botón **¡Quiero ofrecer ayuda!** de la página de inicio.

What do you want to do?

I want help!

I want to offer help!

Entrar



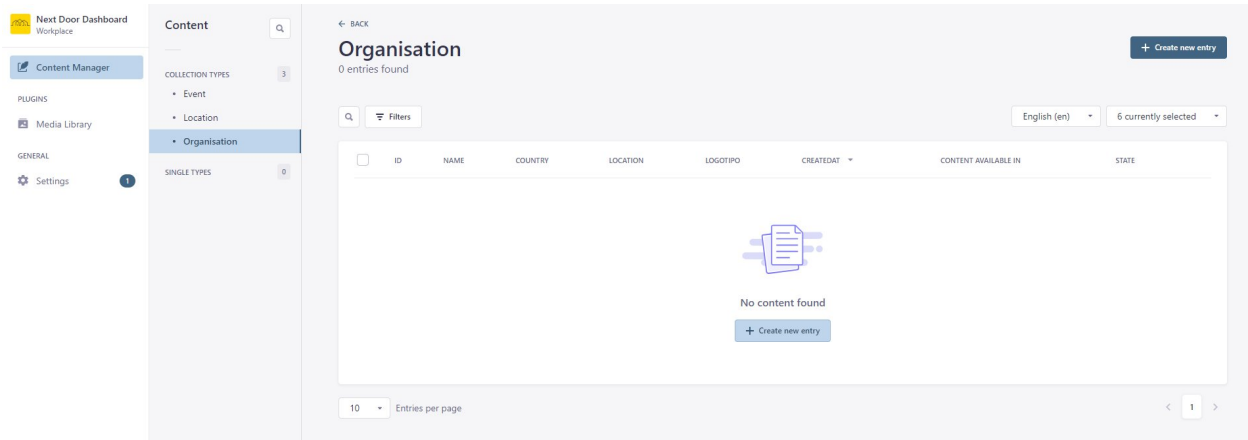
The image shows a login form for a Next Door account. At the top center is a yellow square icon with a white outline of three houses. Below the icon, the text "Welcome!" is displayed in a large, bold, dark blue font. Underneath "Welcome!" is the text "Log in to your Next Door account" in a smaller, dark blue font. The form contains two input fields: "Email*" and "Password*". The "Email*" field has a placeholder text "e.g. kai@doe.com". The "Password*" field has a small eye icon on the right side. Below the input fields is a dark blue button with the text "Login" in white. At the bottom of the form, there is a link that says "FORGOT YOUR PASSWORD?" in a small, dark blue font.

Página de acceso conectada a la Sección de Organizaciones

Cuando el usuario selecciona el botón de inicio de sesión, se le dirige a la Sección para Organizaciones, donde puede introducir su correo electrónico y la contraseña que estableció para acceder a la aplicación.

Gestión de los servicios ofrecidos

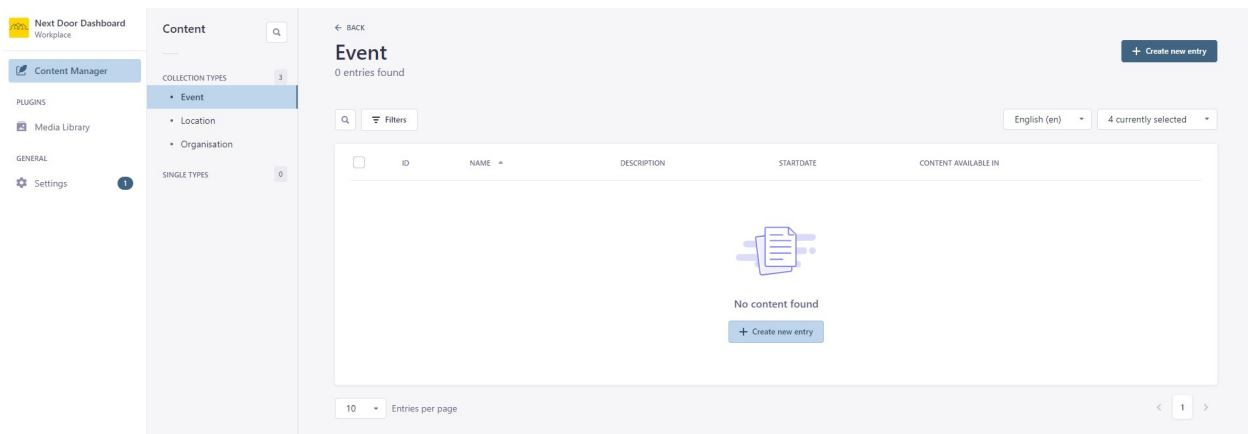
Las actividades y servicios ofrecidos por cada organización pueden ser modificados y actualizados por la propia organización. Para ver la página de las organizaciones que ha añadido, debe iniciar sesión en su perfil con sus credenciales individuales y abrir el **Gestor de contenidos**.



Captura de pantalla del Gestor de contenidos de las organizaciones que se añaden a sí mismas

Creando un evento

Cuando la persona de contacto de una organización se conecta a la plataforma, el formulario para crear un nuevo evento que se publicará en la plataforma estará disponible en el **Gestor de contenidos > Evento**.



Página de creación de Evento

Next Door Dashboard Workplace

Content

Content Manager

COLLECTION TYPES

- Event
- Location
- Organisation

SINGLE TYPES

0

← BACK

Create an entry

API ID : event

Name*

Description*

Type*

Place

StartDate*

EndDate*

Link

Cover*

RecommendationAccess

InfoAccessibility

Country*

INFORMATION

Created

By

Last update

By

INTERNATIONALIZATION

Locales

RELATIONS

Organization

Location

Save

Formulario para crear un nuevo evento

También en la sección para organizaciones, la persona de contacto de la organización puede cambiar el idioma de la organización utilizando el campo "Locales" en el espacio a la derecha de la pantalla, como se muestra a continuación. Una vez hecho esto, el contenido se publicará según el idioma especificado por el responsable del perfil de la organización.

Next Door Dashboard Workplace

Content

Content Manager

COLLECTION TYPES

- Event
- Location
- Organisation

SINGLE TYPES

0

← BACK

Create an entry

API ID : organization

Name*

Description

Address*

Country*

Telephone*

Link

Email*

Logo*

RecommendationAccess

InfoAccessibility

INFORMATION

Created

By

Last update

By

INTERNATIONALIZATION

Locales

- English (en)
- Romanian (ro)
- German (de)
- Portuguese (pt)
- French (fr)
- Spanish (es)

Editing draft version

Publish Save

Siguiendo el mismo procedimiento, la plataforma permite seleccionar filtros a la hora de navegar por organizaciones o eventos, como el nombre, la dirección, la ubicación y el idioma, tal y como se muestra en la siguiente figura:

← BACK

Event

21 entries found

+ Create new entry

Q Filters

English (en) 4 currently selected

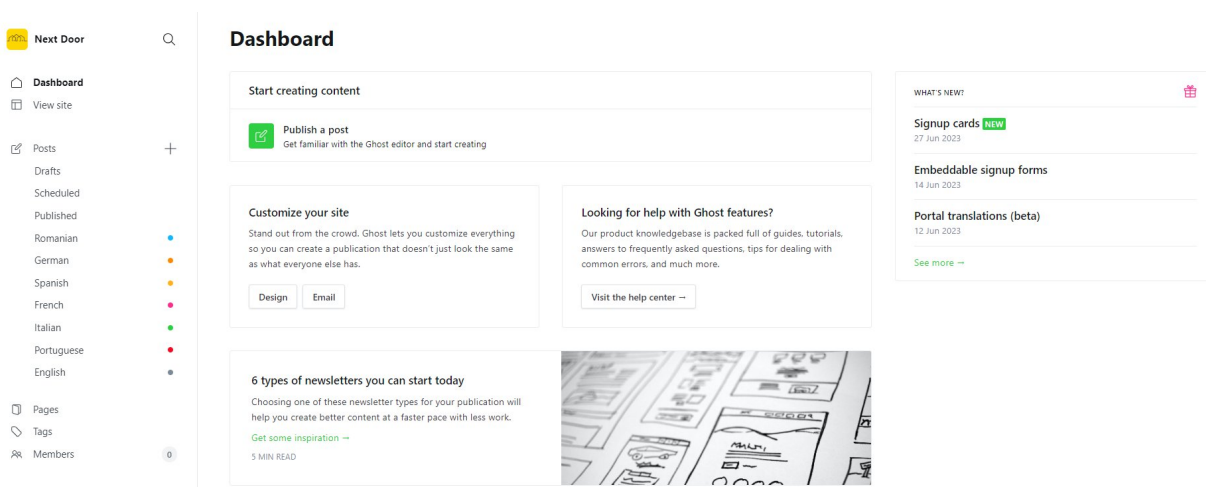
	DESCRIPTION	CONTENT A
<input type="checkbox"/>	MEETING COFFEE to to think about leisure and...	ch 16, 2022 at 3:00 AM English (e
<input type="checkbox"/>	Participation in workshops in a therapeutic gar...	pr 1, 2022 at 3:00 AM English (e
<input type="checkbox"/>	73 Ayuntamiento de Castelló (Valencia-Spain) Educational engineering workshop for people ...	22 at 3:00 AM English (e

Country is Select... + Add filter

English (en) Romanian (ro) German (de) Portuguese (pt) French (fr) Spanish (es)

Gestión de la página de Recursos

Para acceder a esta sección, la organización debe solicitar acceso al administrador nacional de la Plataforma Next Door.




Resources management main page

Cómo acceder

En la versión inicial el administrador tendrá una cuenta en la plataforma y luego invitará a otros usuarios.

Para acceder a este componente el usuario (administrador o socio) puede acceder al enlace en: <http://app.nextdoor-project.org/ghost/#/signin>.

Esta url no está disponible desde la página de inicio, ya que es específica para el acceso de socios y administradores.



Sign in to Next Door.

Email address

Password

 [Forgot?](#)

[Sign in →](#)

Página de inicio de sesión para la gestión de recursos

Aquí tendrá que rellenar el correo electrónico y la contraseña del usuario (si el administrador nacional de la Plataforma Next Door le ha concedido acceso).

Crear un nuevo Post

En la página de entradas, el administrador puede ver todas las entradas y artículos disponibles en la plataforma, así como crear una nueva entrada y publicarla o despublicarla.



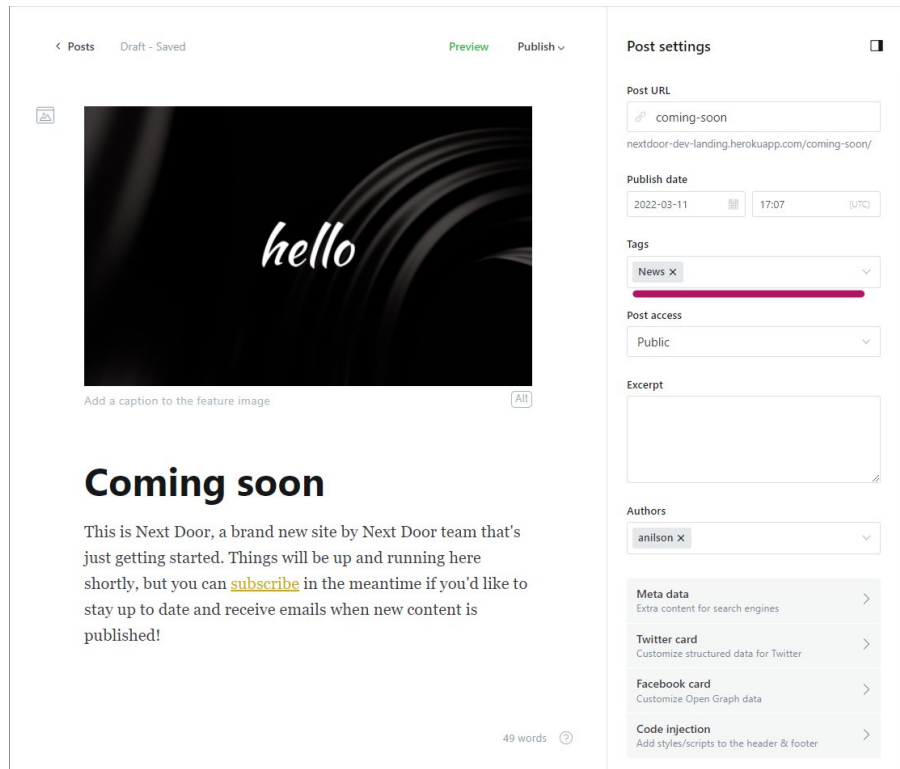
The screenshot shows the 'Posts' management interface. On the left is a sidebar with navigation options: Dashboard, View site, Posts (selected), Drafts, Scheduled, Published, Romanian, German, Spanish, French, Italian, Portuguese, English, Pages, Tags, and Members. The main content area displays a list of posts with columns for Title and Status. A 'New post' button is visible in the top right corner.

TITLE	STATUS
Conseils pour désencombrer et rendre votre maison plus sûre <small>By Next Door Team in #fr • 6 months ago</small>	PUBLISHED
Partenariat et mise en réseau pour la promotion d'un vieillissement sain <small>By Next Door Team in #fr • 6 months ago</small>	PUBLISHED
Des communautés adaptées aux personnes âgées <small>By Next Door Team in #fr • 6 months ago</small>	PUBLISHED
Comment aborder les citoyens âgés vivant seuls <small>By Next Door Team in #fr • 6 months ago</small>	PUBLISHED
Des idées d'activités pour rester actif à la retraite <small>By Next Door Team in #fr • 6 months ago</small>	PUBLISHED
Ressources pour les organisations <small>By Next Door Team in #fr • 6 months ago</small>	PUBLISHED
Dicas para desclassificar e tornar a sua casa mais segura <small>By Next Door Team in #pt • 6 months ago</small>	PUBLISHED
Parceria e trabalho em rede na defesa de um envelhecimento saudável <small>By Next Door Team in #pt • 6 months ago</small>	PUBLISHED

Página de Entradas (Posts)

Añadir etiquetas a una entrada

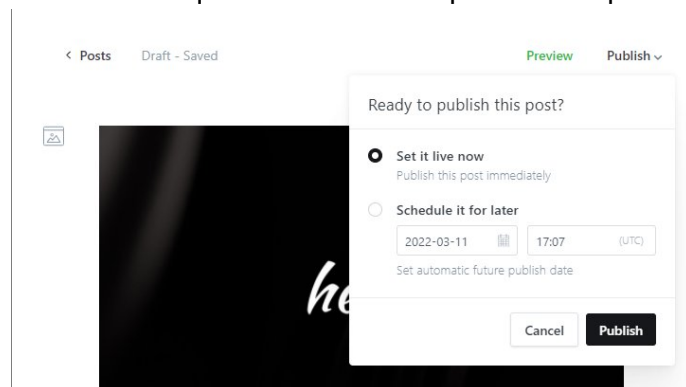
El usuario puede utilizar la función de etiquetas para crear entradas agrupadas por una etiqueta específica, para etiquetar una entrada en la página de la entrada está disponible un menú a la derecha con algunas opciones:



Menú con opciones para etiquetar una entrada

Contenido Publicado

Para publicar el usuario sólo tiene que utilizar el botón publicar del post como sigue:



Contenido publicado