Sistema Integral de Gestión Cultural Muisca.

Manual de usuario

Módulo Eventos

Chía 10 de diciembre 2025

Diego Mauricio Poveda Carreño

Nuevo Evento

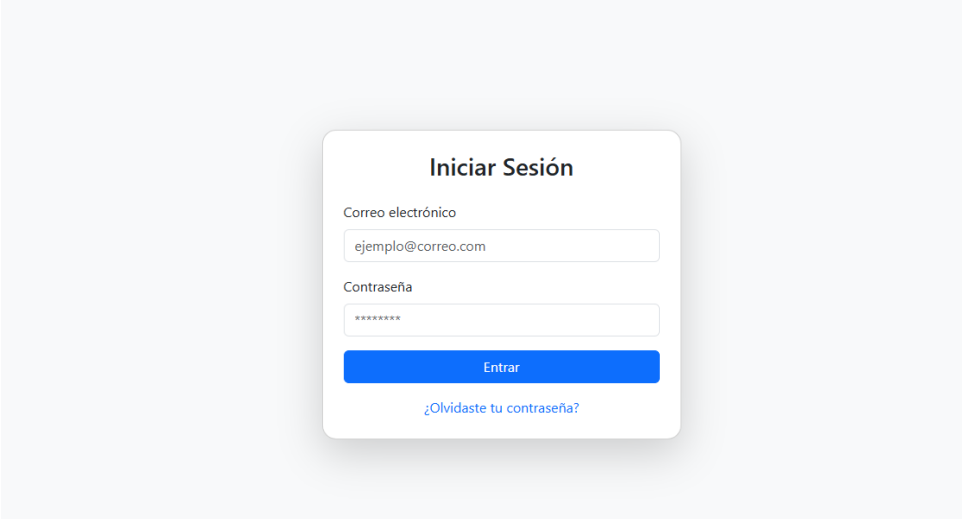
A continuación encontraras el paso a paso para la gestión de eventos.

Asegúrate de seguir al pie de la letra las indicaciones a continuación.

Paso 1

Ingresa al link https://resguardoindigenamuyscafonquetaycercadepiedra.com ,e iniciar sesión con tus datos de usuario y contraseña correctos.

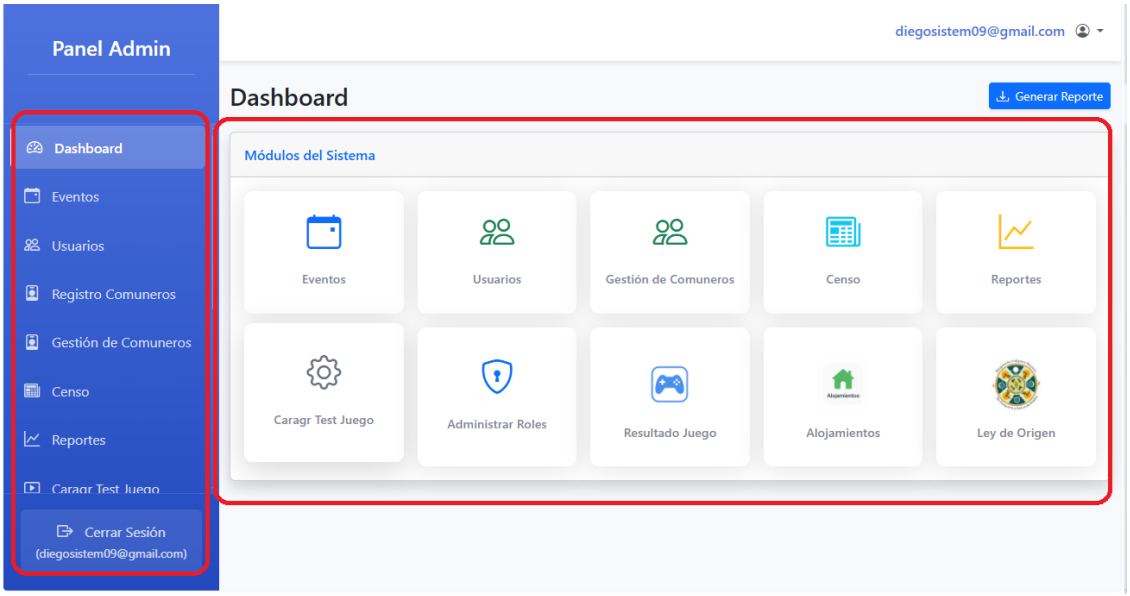
Imagen 1



Paso 2

Dentro del tablero administrativo o DashBoard tendrás en la aprte izquierda de la pantalla links de acceso a los modulos, estos son los mismos que se ven en el centro, los botones se muestran según tu rol de usuario, estos botones dan acceso a los módulos del sistema, revisa imagen 2

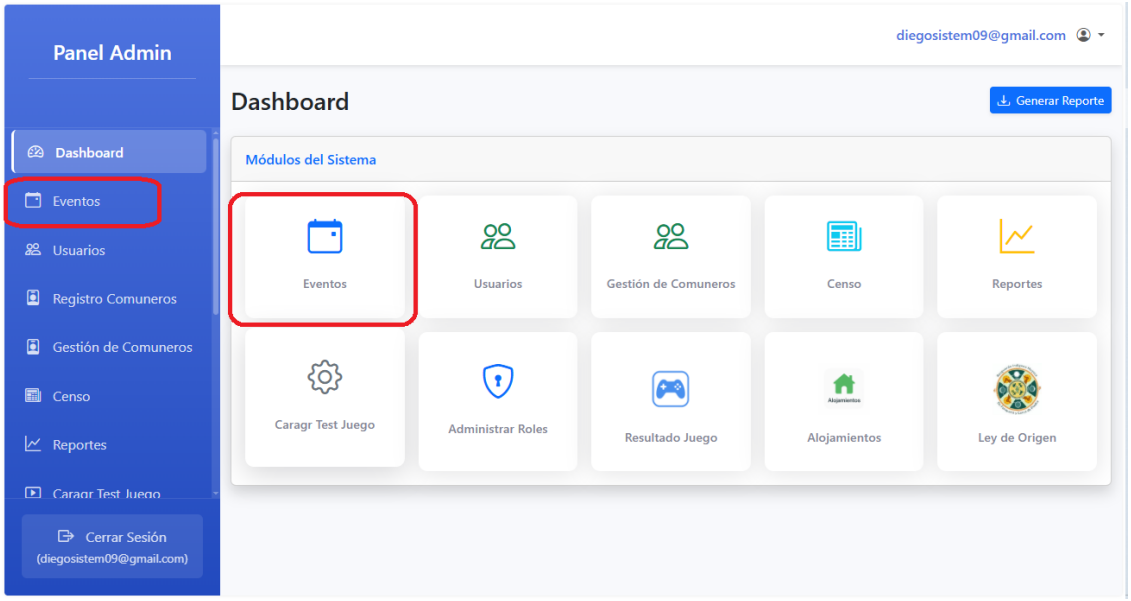
Imagen 2



Paso 3

Dar click en el boton Eventos ya sea del menu lateral izquierdo o del botn central, revisa la imagen 3

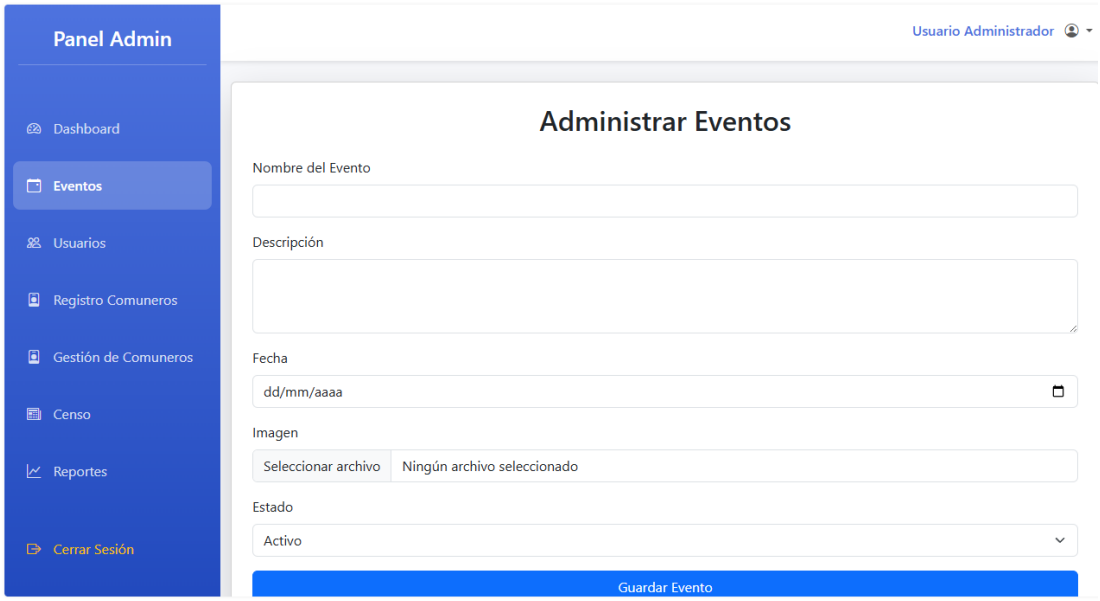
Imagen 3



Paso 4

En la vista Eventos tendrás el formulario de registro para un nuevo evento asegúrate de diligenciar correctamente el formulario.

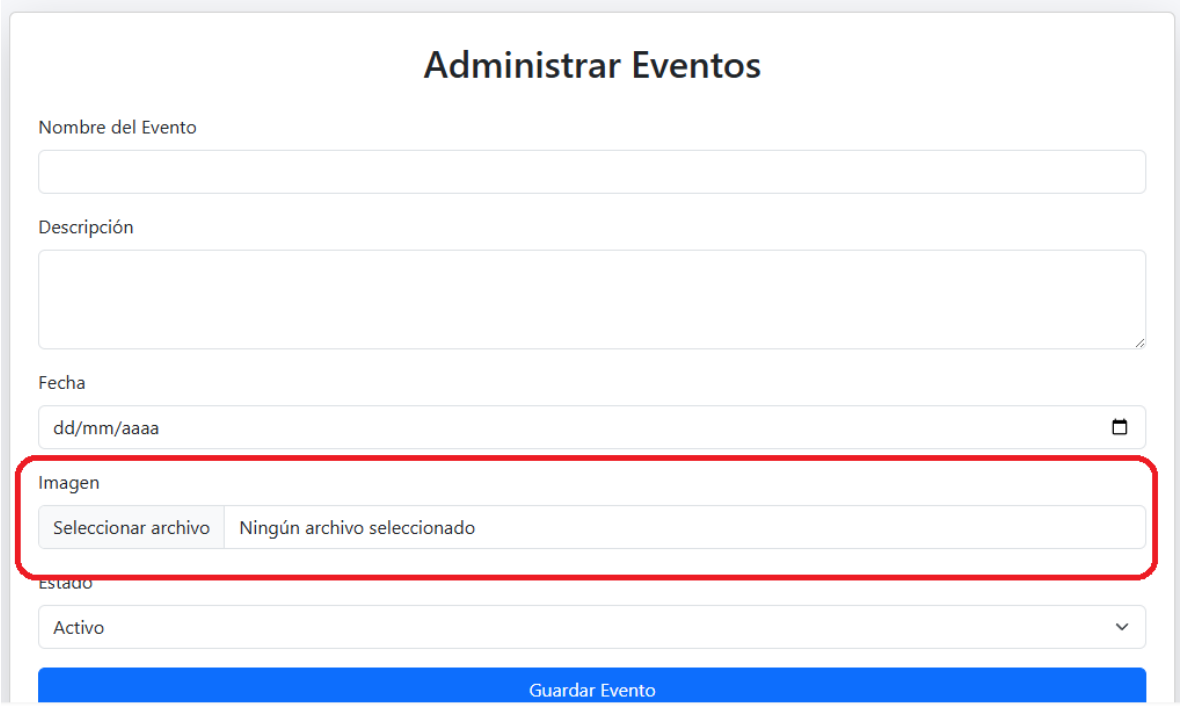
Imagen 4



Paso 5

Seleccionar el botón Seleccionar archivo, revisa imagen 5

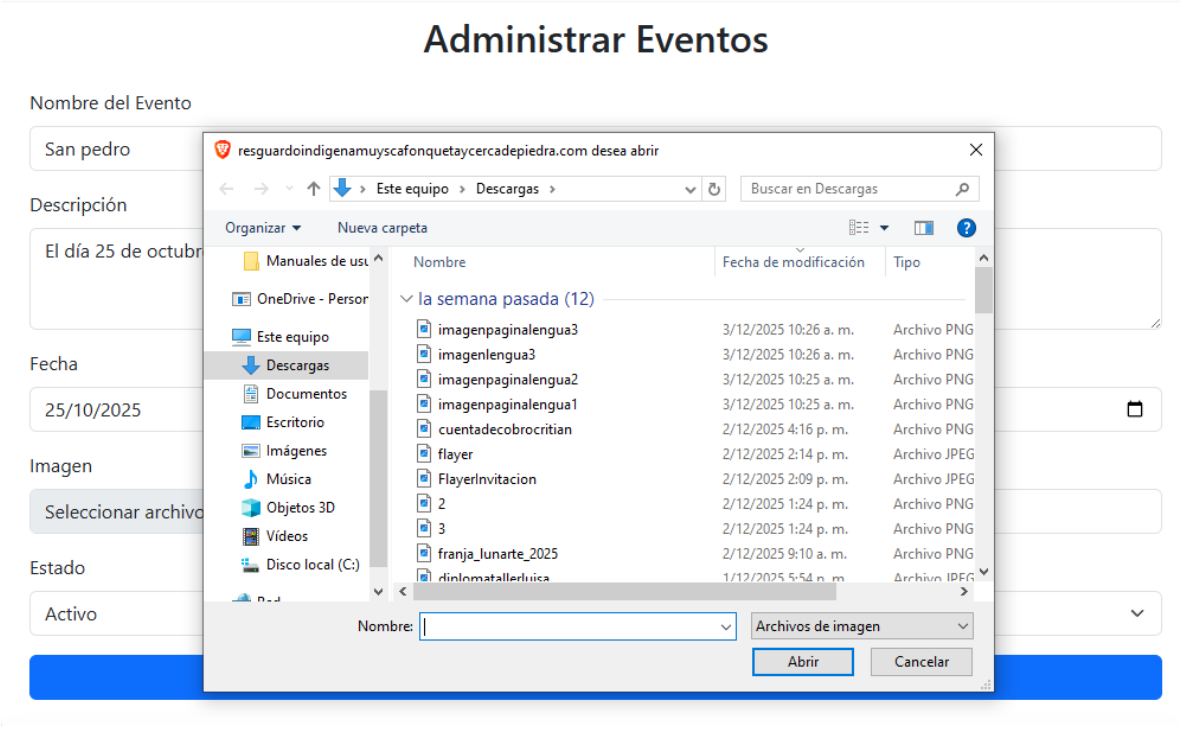
Imagen 5



Paso 6

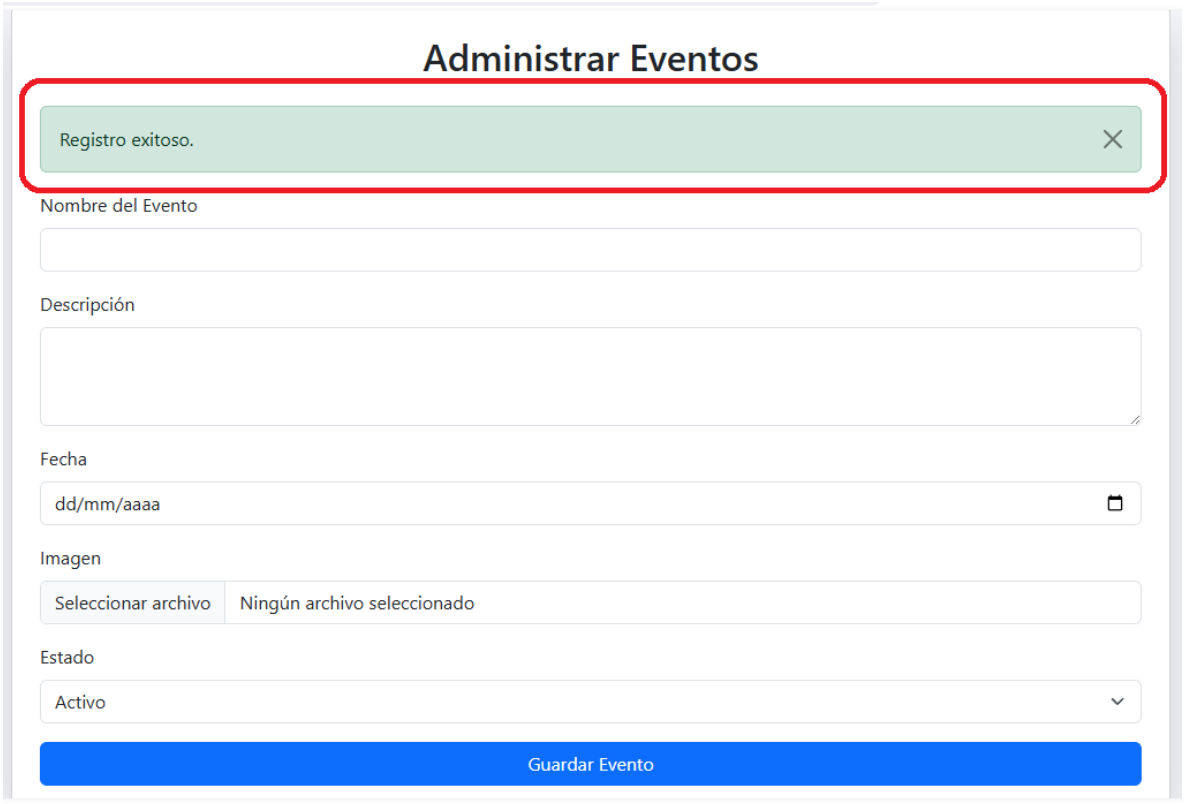
En la ventana emergente debes seleccionar una imagen, revisa imagen 6.

Imagen 6



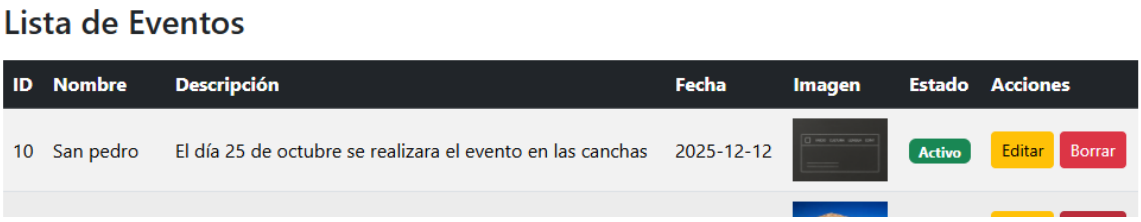
El sistema mostrara un mensaje que indica Registro exitoso, revisa imagen 7.

Imagen 7



Además puedes validar el registro en la tabla inferior de la vista, revisa imagen 8

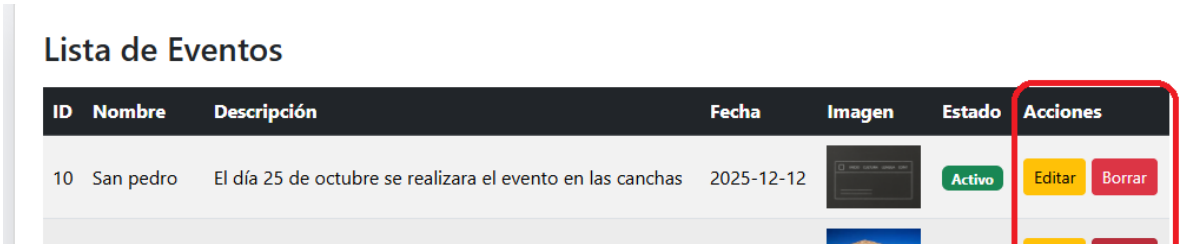
Imagen 8



Editar Evento

A continuación encuentras el paso a paso para editar un evento, en la parte inferior de la vista encontraras la tabla de los registros que se encuentra en el sistema, revisa imagen 9

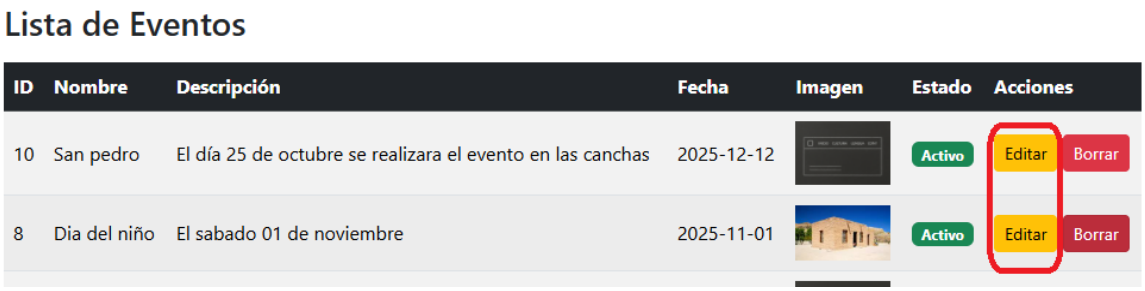
Imagen 9



Paso 1

Dar click el botón amarillo Editar del evento requerido, revisa la imagen 10.

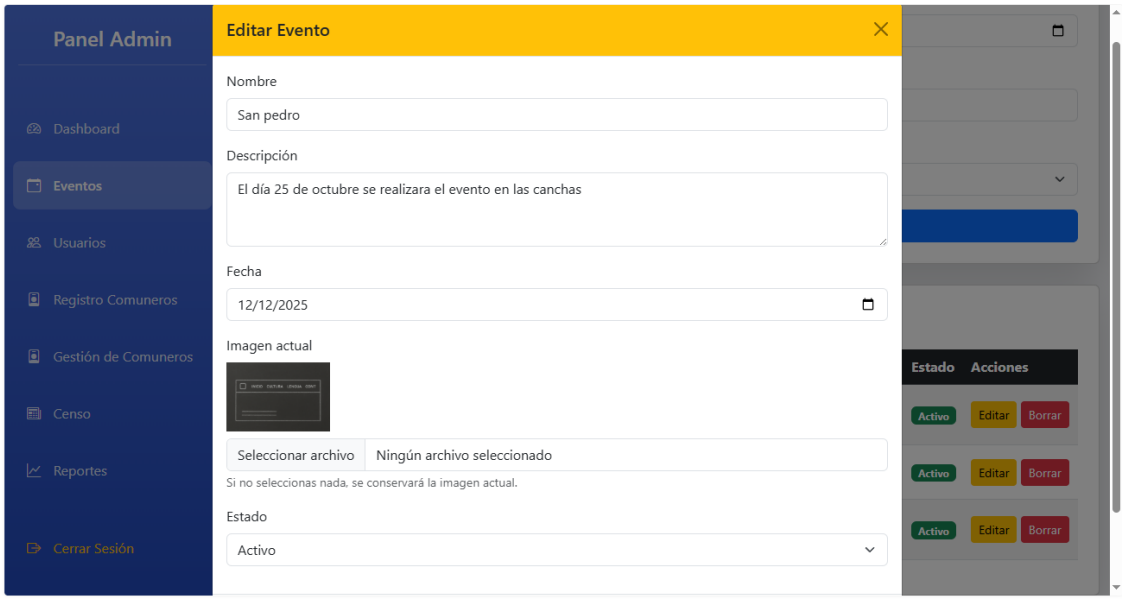
Imagen 10



Paso 2

El sistema mostrara una ventana emergente (ventana modal), donde estará el formulario con los datos del evento que se debe modificar, revisa imagen 11.

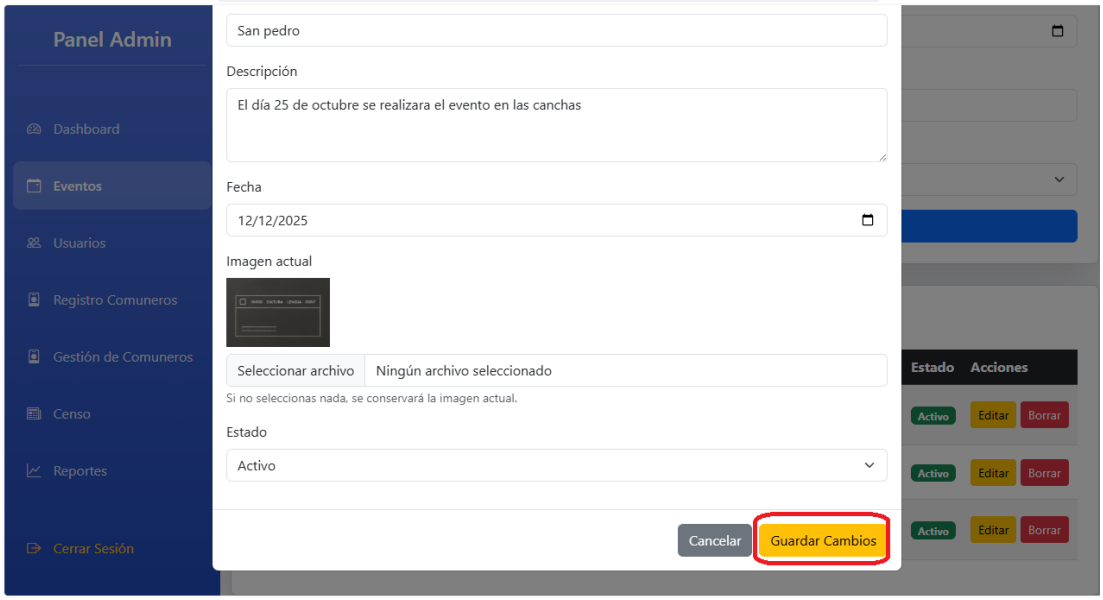
Imagen 11



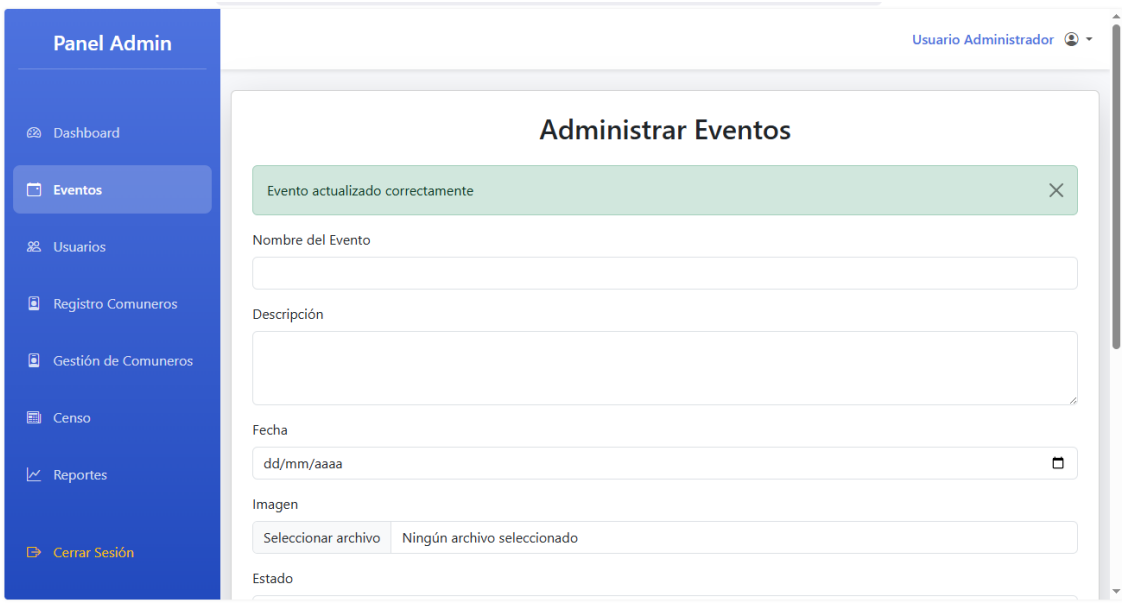
Paso 3

Luego de verificar los datos, dar clic en el botón amarillo Guardar cambios, revisa la imagen 12

Imagen 12



El sistema mostrara un mensaje exitoso, revisa imagen 13.

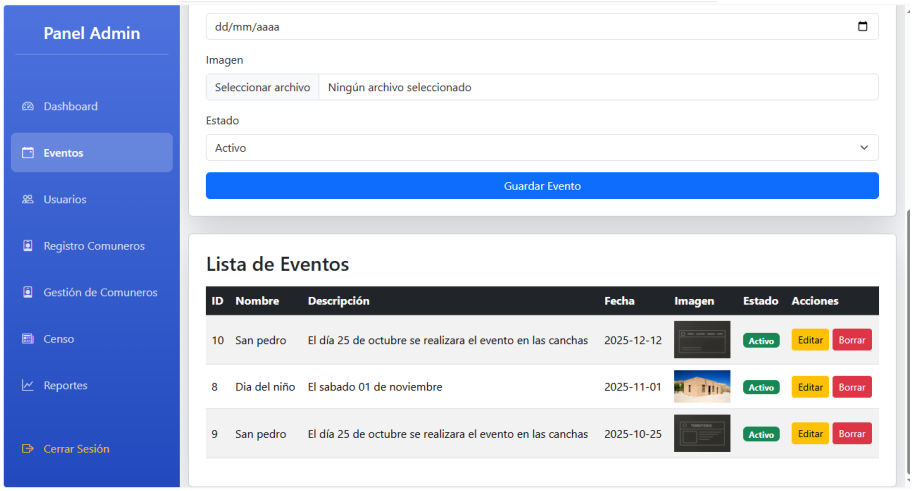


Eliminar Evento

A continuación encuentras el paso a paso para **ELIMINAR** un evento.

Paso 1

Dirígete a la parte inferior de la vista, revisa imagen 14.



Paso 2

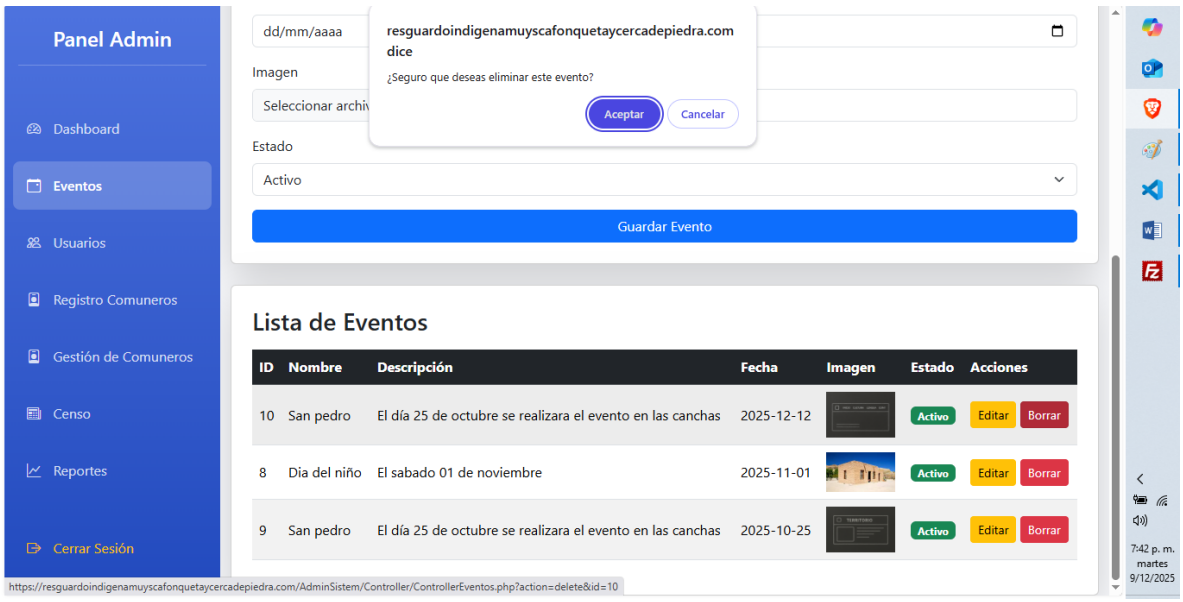
Dar clic en el botón rojo Borrar, revisa imagen 15.

Imagen 15



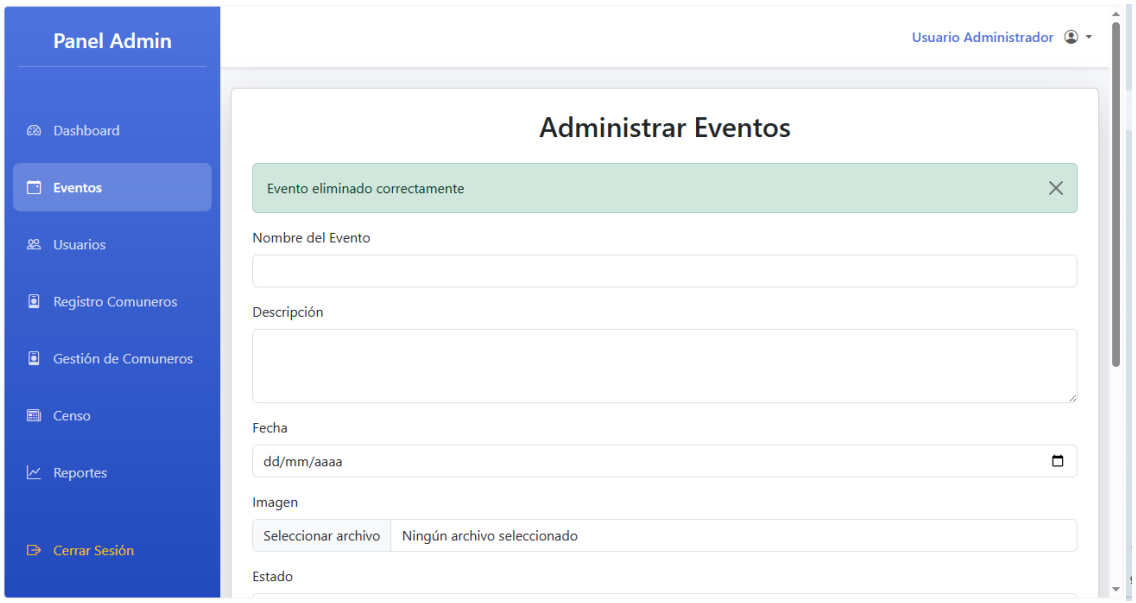
Paso 3

El sistema muestra un mensaje emergente, da clic en el botón azul Aceptar, revisa imagen 16.



El sistema mostrara un mensaje de confirmación, revisa la imagen 17.

Imagen 17


Panel Admin
Usuario Administrador
Dashboard
Eventos
Usuarios
Registro Comuneros
Gestión de Comuneros
Censo
Reportes
Cerrar Sesión
Administrar Eventos
Evento eliminado correctamente
Nombre del Evento
Descripción
Fecha
dd/mm/aaaa
Imagen
Seleccionar archivo
Ningún archivo seleccionado
Estado