

TopQueens

Manual de Usuario

Una guía sencilla para miembros

No se necesita ningún conocimiento técnico. Esta guía explica, paso a paso, cómo usar cada parte del sitio.

Este manual está organizado en secciones cortas y numeradas, con un título claro cada una, para que puedas ir directo al tema que necesitas en vez de leer todo de principio a fin.

1. Crear una cuenta

Antes de poder usar la mayoría de las funciones del sitio, necesitas crear una cuenta gratuita. Esto toma solo un par de minutos, y el formulario de registro te pide lo siguiente:

1.1 Los campos del registro

- Nombre completo — tu nombre real, que se muestra en tu perfil público y junto a tus comentarios y reseñas.
- Nombre de usuario — un nombre corto que se usa para iniciar sesión y que se muestra como tu identidad pública (por ejemplo, junto a tus comentarios). No puede repetirse con el de otro miembro.
- Correo electrónico — se usa para identificar tu cuenta. No puede repetirse con uno que ya esté registrado en el sitio.
- Contraseña — se usa junto con tu nombre de usuario o correo para iniciar sesión.

1.2 Resolver el rompecabezas de colores

Todo formulario del sitio que pudiera ser usado por un programa automatizado (registro, inicio de sesión, dejar una reseña, firmar un contrato) está protegido por un pequeño rompecabezas de colores, en vez del típico captcha de “escribe las letras que ves”. Funciona así:

1. Se muestran cuatro cuadros de colores en un orden revuelto y aleatorio.
2. Arriba de ellos, se muestran los mismos cuatro colores otra vez, pero en el orden correcto en el que debes darles clic.

3. Da clic a los cuatro cuadros revueltos siguiendo ese orden.
4. Si das clic a un color fuera de orden, el rompecabezas simplemente se reinicia con un nuevo orden aleatorio — no se pierde nada, solo lo intentas de nuevo.
5. Una vez que das clic a los cuatro correctamente, el rompecabezas queda resuelto y el formulario puede enviarse.

Esto existe únicamente para comprobar que una persona real está llenando el formulario. Toma solo unos segundos y no requiere escribir nada.

Para registrarte:

1. Ve al sitio web y busca el enlace “Registrarme”.
2. Llena tu nombre completo, nombre de usuario, correo electrónico y contraseña.
3. Resuelve el rompecabezas de colores como se explicó arriba.
4. Da clic en el botón para crear tu cuenta.

Nota: Guarda tu nombre de usuario y contraseña en un lugar seguro. Los vas a necesitar cada vez que quieras iniciar sesión.

2. Iniciar sesión

1. Ve al sitio web y busca el enlace “Iniciar Sesión”.
2. Escribe tu nombre de usuario o correo electrónico, y tu contraseña.
3. Resuelve el rompecabezas de colores, igual que durante el registro.
4. Da clic en el botón para iniciar sesión.

Si tu usuario/contraseña o el rompecabezas están incorrectos, verás un mensaje de error general — por tu seguridad, el sitio nunca te dice específicamente cuál de los dos estuvo mal.

Si tu cuenta está suspendida actualmente, iniciar sesión no te lleva a tu Panel — consulta la Sección 11 para ver qué verás en su lugar.

Una vez que inicias sesión correctamente, se te lleva a tu Panel personal — la página principal de tu cuenta.

3. Tu Panel

Tu Panel es la primera página que ves después de iniciar sesión. Te da un resumen rápido de tu cuenta, compuesto por lo siguiente:

- Tu foto de perfil y nombre en la parte de arriba.
- Contratos — cuántos siguen esperando tu firma, con un enlace directo a ellos.
- Formularios — cuántos te faltan por llenar.
- Participación — cuántos comentarios has escrito en total, cuántos de esos son respuestas, y cuántos favoritos has guardado.
- Notificaciones — cualquier aviso enviado a ti o a todos, que se muestra directo en el Panel hasta que lo cierras.

Cada una de estas secciones se puede dar clic y te lleva directo a esa parte de tu cuenta, así que el Panel también funciona como un menú de accesos rápidos.

4. Tu Perfil

4.1 Editar tu perfil

Ve a “Mi Perfil” desde tu Panel para actualizar tu información personal. Los campos que puedes cambiar son:

- Foto de perfil — sube tu propia imagen, o déjala en blanco. Si la dejas en blanco, el sitio muestra automáticamente una de sus imágenes por defecto en tu lugar.
- Descripción / biografía — un bloque corto de texto sobre ti, que se muestra en tu perfil público.
- Sitio web — un enlace a tu propio sitio o red social, que se muestra en tu perfil público (a menos que un administrador haya apagado los enlaces de sitio web en todo el sitio — ver más abajo).

Recuerda guardar tus cambios antes de salir de la página.

4.2 Tu página de perfil público

Otros miembros pueden ver una versión pública de tu perfil dando clic en tu nombre de usuario — por ejemplo, debajo de un comentario que publicaste. Esta página pública solo muestra lo que elegiste llenar arriba (foto, descripción, sitio web), más la bandera de tu país si la

proporcionaste, y cuánto tiempo llevas siendo miembro. Nunca muestra datos privados como tu correo electrónico o contraseña.

Dos interruptores independientes, controlados por los administradores del sitio, afectan esta página:

- Mostrar perfiles públicos — el interruptor maestro. Si está apagado, los nombres de usuario dejan de ser enlaces en todo el sitio, y tu página de perfil deja de estar disponible por completo, incluso escribiendo su dirección directamente.
- Mostrar el enlace de sitio web del miembro — un interruptor más específico. Si está apagado, solo el enlace de sitio web desaparece de los perfiles públicos; tu foto, descripción y todo lo demás se sigue mostrando con normalidad.

Este segundo interruptor existe específicamente para los casos donde alguien usa su perfil principalmente para anunciar un sitio web sin relación, en vez de participar normalmente.

5. Explorar Artículos

El contenido escrito del sitio está organizado en categorías, parecidas a carpetas, que pueden anidarse hasta tres niveles de profundidad — por ejemplo: Recetas → Postres → Pasteles. Al pasar el mouse sobre el nombre de una categoría en el menú de navegación que tiene subcategorías, se abre un pequeño menú desplegable mostrándolas, sin necesidad de dar clic primero.

Puedes llegar a los artículos de tres formas: desde la página de inicio, navegando dentro de una categoría, o escribiendo una palabra o frase en el buscador en la parte de arriba del sitio — la búsqueda revisa tanto el título como la descripción corta de cada artículo, buscando coincidencias de palabras completas en vez de requerir una coincidencia exacta.

Algunos artículos pertenecen a una serie numerada dentro de la misma categoría (por ejemplo, una guía paso a paso dividida en varios artículos). Cuando este es el caso, aparecen enlaces de “Anterior” y “Siguiendo” al final del artículo para moverte por la serie en orden.

6. Comentarios

6.1 Escribir un comentario

Debes tener sesión iniciada para comentar — los comentarios nunca se dejan de forma anónima. Baja hasta el final del artículo, escribe tu comentario en el cuadro de texto, y da clic en el botón para publicarlo.

Dependiendo de cómo esté configurado el sitio en ese momento, tu comentario aparece de inmediato, o primero espera en una fila para que un administrador lo apruebe antes de que alguien más pueda verlo. De cualquier forma, verás un mensaje corto confirmando qué pasó justo después de enviarlo.

6.2 Responder a un comentario

Da clic en “Responder” debajo de cualquier comentario para contestarlo directamente. Tu respuesta aparece con sangría, agrupada visualmente debajo del comentario original, para que la conversación se pueda seguir fácilmente.

6.3 Dar like y dislike a un comentario

Cada comentario tiene un botón de pulgar arriba y uno de pulgar abajo junto a él, cada uno mostrando el conteo actual. Aplican algunas reglas:

- Puedes emitir un voto por comentario — ya sea un like o un dislike, nunca ambos al mismo tiempo.
- Puedes cambiar de opinión después y cambiar tu voto; dar clic en la misma opción otra vez no la quita.
- No puedes votar en tu propio comentario — los botones simplemente no hacen nada en tus propios comentarios.

6.4 Mantener tu cuenta en buen estado

Cada dislike que reciben tus comentarios se suma a un total acumulado ligado a tu cuenta. Este total busca detectar un patrón de comentarios irrespetuosos o de baja calidad a lo largo del tiempo — un dislike ocasional aquí y allá es completamente normal y no tiene ningún efecto por sí solo.

El sitio tiene un umbral de dislikes definido por sus administradores. Cada vez que tu total acumulado cruza otro múltiplo de ese umbral, tu cuenta recibe un strike más:

- 1er y 2do strike — se te bloquea temporalmente de publicar cualquier comentario o respuesta nueva en todo el sitio, por un número de días definido por los administradores. Puedes seguir leyendo todo el sitio con normalidad durante ese tiempo; solo se bloquea el comentar. Una vez que pasa el periodo de bloqueo, puedes volver a comentar automáticamente, sin necesitar hacer nada.
- 3er strike — tu cuenta se suspende por completo e inmediatamente, en todo el sitio, hasta que un administrador la revise personalmente y la reactive. Consulta la Sección 11 para ver exactamente cómo se ve esto y cómo solicitar una revisión.

Nota: Si estás a la mitad de escribir un comentario justo en el momento en que se activa un strike, ese comentario no se guarda en ningún lado — tendrás que escribirlo de nuevo más tarde, una vez que pase cualquier bloqueo.

Tu total acumulado de dislikes nunca se reduce ni se reinicia solo por el paso del tiempo — la única forma en que vuelve a cero es si un administrador lo reinicia para ti al revisar una suspensión (Sección 11).

7. Favoritos

Si encuentras un artículo que quieres poder encontrar fácilmente después, da clic en el ícono de pin junto a su título para agregarlo a tus Favoritos. Dar clic otra vez lo quita. Puedes ver todo lo que has guardado en un solo lugar yendo a “Mis Favoritos” desde tu Panel.

8. Contratos

Algunas partes del sitio pueden pedirte leer y firmar un contrato o acuerdo antes de poder continuar — por ejemplo, antes de unirse a un programa que ofrece la agencia.

8.1 Qué puede pedirte llenar un contrato

Además del texto legal en sí, un contrato puede incluir campos extra para que los llenes, similar a un formulario. Dependiendo del contrato, podrías ver:

- Cuadros de texto corto o largo para información que la agencia necesita de ti.
- Un campo de correo electrónico.

- Una casilla de sí/no.
- Varias casillas donde puede aplicar más de una opción a la vez.
- Una lista desplegable para elegir una opción entre varias.
- Un campo numérico.
- Una casilla de aceptación con un enlace — así funciona la casilla “Acepto los [Términos y Condiciones]”: las palabras resaltadas son un enlace real que puedes dar clic para leer la página antes de aceptar.

8.2 Firmar un contrato

1. Abre el contrato desde tu Panel, en “Mis Contratos”, o desde el enlace que te hayan dado directamente.
2. Lee el contrato con cuidado de principio a fin.
3. Llena cualquier campo extra que incluya el contrato.
4. Marca la casilla de aceptación confirmando que estás de acuerdo con los términos — siguiendo primero su enlace, si tiene uno.
5. Resuelve el rompecabezas de colores para confirmar que de verdad eres tú.
6. Da clic en el botón para firmar.

Una vez firmado, puedes descargar tu propia copia del contrato firmado en cualquier momento desde “Mis Contratos”. Conserva esta copia para tus registros.

Nota: Para tu protección, el sistema registra automáticamente evidencia de cada firma — incluyendo la fecha, hora y ubicación general exactas desde donde se firmó — por si alguna vez es necesario confirmar que una firma fue genuina.

9. Formularios

Algunas páginas incluyen un formulario para que lo llenes — por ejemplo, para aplicar a algo o dar información extra. Un formulario puede incluir cualquiera de los siguientes tipos de campos, y la persona que lo construyó decide cuáles y en qué orden:

- Texto corto — una sola línea de texto.
- Texto largo — un cuadro de párrafo de varias líneas.
- Correo electrónico.

- Casilla (Sí/No) — una sola casilla.
- Selección desplegable — una lista de opciones de la que eliges una.
- Número.

Los campos marcados como obligatorios deben llenarse antes de poder enviar el formulario; el sitio te señala si falta algo. Da clic en el botón para enviarlo cuando termines. Puedes ver los formularios que aún te faltan por completar, y los que ya enviaste, en “Mis Formularios” dentro de tu Panel — por lo general no puedes enviar el mismo formulario dos veces.

10. Notificaciones

De vez en cuando, los administradores del sitio pueden enviar avisos importantes — ya sea a todos los miembros a la vez, o específicamente a ti. Estos aparecen como un banner de color en la parte de arriba de tu Panel la próxima vez que inicies sesión.

1. Inicia sesión y ve a tu Panel.
2. Lee cualquier banner que se muestre arriba.
3. Da clic en el botón del banner (usualmente “Entendido” o similar) una vez que lo hayas leído, para cerrarlo — no volverá a aparecer después de eso.

Dependiendo de tu navegador y su configuración, también podrías recibir una notificación emergente justo en el momento en que llega una nueva, además de verla en tu Panel.

11. Si tu cuenta está suspendida

Una cuenta llega a suspensión total después del tercer strike descrito en la Sección 6.4. En el momento en que esto ocurre:

- Se cierra tu sesión de inmediato, sin importar en qué parte del sitio estuvieras.
- La siguiente vez que intentes iniciar sesión con tu usuario y contraseña correctos, en vez de tu Panel normal se te muestra un mensaje explicando que tu cuenta ha sido suspendida.
- Debajo de ese mensaje hay un cuadro de texto.

Para solicitar que tu cuenta sea revisada:

1. Escribe una explicación honesta de lo que pasó en el cuadro de texto.

2. Envíala.
3. Espera a que un administrador revise tu explicación — esto no es automático.
4. Si la aprueban, tu cuenta vuelve a la normalidad de inmediato, incluyendo tu capacidad de volver a comentar, y tu historial de dislikes se reinicia a cero.
5. Si no la aprueban, tu cuenta permanece suspendida, y puedes enviar otra explicación más adelante.

Nota: Una “Cuenta Cerrada” es diferente de una cuenta suspendida, y el proceso de este manual no aplica en ese caso. Si tu cuenta fue cerrada permanentemente, esa fue una decisión deliberada de un administrador y no se revierte a través de este formulario de solicitud — en ese caso, contacta directamente a un administrador.

12. Obtener Ayuda

Si te encuentras con un problema que este manual no responde, busca los datos de contacto en la parte de abajo del sitio — correo, teléfono, o WhatsApp — y comunícate directamente con el equipo.