

Guía de uso

Campaña de promoción del comercio local

Acceso al panel

Para acceder al panel de administración de los comercios adheridos a la campaña será necesario entrar al sitio web creado, <https://campanya-ontinyent.caixaontinyent.es>, desde cualquier navegador web.

Una vez accedido se debe pulsar en el menú el botón de Iniciar sesión.



En el formulario de acceso que nos mostrará se deberán introducir los datos facilitados para cada uno de los comercios dados de alta por el Ayuntamiento. Hay que tener presente que, aunque el primer campo indica que hay que introducir el NIF, para los comercios se deberá realizar el acceso introduciendo en dicho campo el correo electrónico ya que el login por NIF se reserva para los clientes finales (Ciudadanos).

The image shows a login form with a light gray background. It contains two input fields: 'NIF (*)' and 'Contrasenya'. Below the first field is a note: '(*) Per a accedir com a comerç deuràs introduir la direcció de correu electrònic.' Below the second field is a dark blue button labeled 'Accedir →'. At the bottom, there is a link: 'T'has oblidat la contrasenya?' followed by 'Restablir contrasenya' with a magnifying glass icon.

Una vez introducidos los datos de acceso, al usuario se le redirige al panel de Cheques tal como muestra la siguiente imagen

Numero	Valor total del Xec	Fecha de consumicion
0,00		

En esta página podrá consultar todos los cheques que ha consumido en su negocio hasta la fecha y entre la información que encontrará podrá ver el valor de los cheques y la fecha de consumición.

Por otro lado, en el menú superior encontrará el botón 'Consumir cheque'. Pulsando en este botón aparecerá una ventana emergente, tal como se muestra en la siguiente imagen, donde podrá introducir los datos necesarios para la consumición de los Cheques que le deseen canjear sus clientes. En él habrá que introducir el DNI del cliente que realizó la compra y el número de cheque que encontrará como un código de barras en el documento que el cliente recibió al comprarlo.

Consumir Cheque x

DNI

Número del Cheque

El sistema validará los datos y verificará que tanto el DNI como el código de barras (o número de cheque) se corresponden con la compra realizada, mostrando un mensaje de error que alertará al comercio que este cheque no es válido si se produce algún problema. Los mensajes de error pueden hacer referencia a que los datos no pertenecen a un cheque adquirido o que ya ha sido consumido.

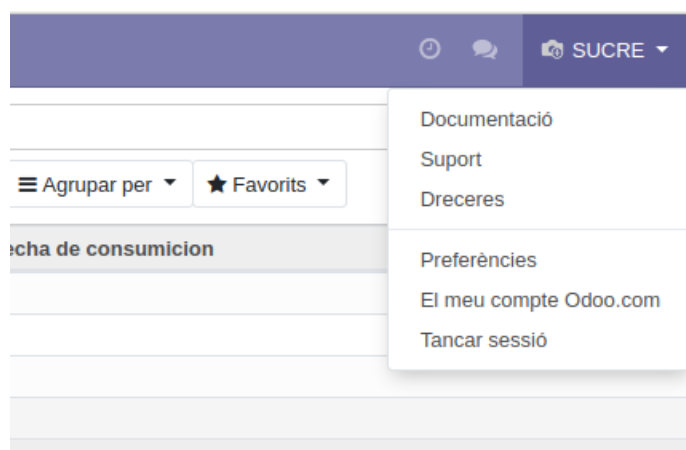
Una vez validado el cheque, se deberá refrescar la página web para que aparezca reflejado en la tabla de cheques consumidos.

Primer inicio

Los diferentes usuarios recibirán un correo electrónico informando del alta en la aplicación y las instrucciones para establecer su contraseña.

Cambiar la contraseña.

Una vez accedido por primera vez, el usuario será el responsable de administrar su contraseña. En caso de desear cambiarla, tan solo deberá acceder al botón de su perfil, en la esquina superior derecha, y pulsar en 'Preferencias'.



Una vez ahí, encontrará una ventana emergente donde podrá modificar algunos parámetros como el idioma o la contraseña.

Canvia les preferències

SUCRE

[Canvia contrasenya](#)

Idioma

Valencià



Si pulsa en el enlace de 'Cambiar contraseña', tendrá la opción de indicar una nueva a su libre elección.

The image shows a modal dialog box titled "Odoo" with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains three input fields for password management: "Contrasenya antiga" (Old password), "Nova Contrasenya" (New password), and "Confirmar nova contrasenya" (Confirm new password). Below the input fields are two buttons: "Canviar contrasenya" (Change password) and "Cancel·lar" (Cancel).