



Guía de inicio rápido para los establecimientos

1 Registro

- ▶ Acceda al sitio web <https://bonocomercioandujar.com/> y seleccione “Regístrate como establecimiento” y en la ventana que aparece pinchar en “Crear una cuenta”.
- ▶ Proporcione la información necesaria para el registro y complete todos los campos requeridos, acepte la políticas y condiciones abajo y pulse el botón de “Registrar establecimiento”.

Crear una Cuenta

PERSONA DE CONTACTO (NOMBRE Y APELLIDOS)	TELÉFONO DE CONTACTO (PARA LA ORGANIZACIÓN)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

EMAIL	REPETIR EMAIL
<input type="text"/>	<input type="text"/>

CONTRASEÑA	REPETIR CONTRASEÑA
<input type="text"/>	<input type="text"/>

NOMBRE COMERCIAL	CIF/NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>

RAZÓN SOCIAL

NÚMERO IAE

- ▶ Una vez registrado tendrá que esperar a que el Ayuntamiento de Andújar valide su establecimiento para empezar a canjear bonos. Recibirá la confirmación por email.

2 Inicio de sesión

- ▶ Una vez registrado y validado por el Ayuntamiento de Andújar, inicie sesión en la plataforma con su correo electrónico y contraseña en la pagina de los bonos en la sección de “Establecimiento”

Iniciar sesión

3 Realizar una venta

- ▶ En la página de inicio, seleccione la opción "Validar ventas" para canjear los bonos que la ciudadanía quiera consumir en su establecimiento. Primero introduzca el DNI de la persona y a continuación proporcione el importe de la venta.

MENÚ PRINCIPAL



1 Introduce los datos del ciudadano

DNI/NIE

Validar

- ▶ Y si seguimos bajando nos aparece la tercera sección para canjear los bonos, para ello recomendamos hacerlo con un teléfono móvil y tablet, para poder escanear los códigos con la cámara del dispositivo. El hacerlo con la cámara es más rápido para canjearlo, pero también se pueden introducir los códigos alfanuméricos de manera manual mediante el teclado de un PC.

2 Introduce el importe de la venta

IMPORTE TOTAL

€

IMPORTE MÁXIMO A DESCONTAR

3 Introduce los bonos del cliente

Escanear todos

Codigo

Estado

Valor

Escanear

Añade tu primer bono

+

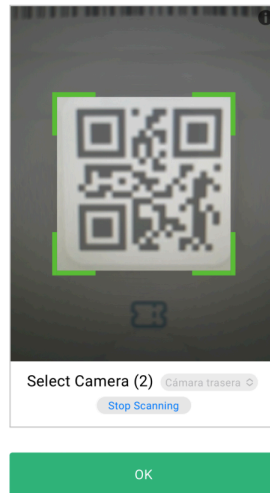
- ▶ Para abrir la cámara del dispositivo y empezar a escanear bonos, tiene que pinchar en el botón azul de "Escanear todos". Se abrirá una ventana nueva donde tendrá que conceder acceso a la cámara. Pinchar en "Solicitar permisos de cámara" y "Permitir".

Escanear todos



Solicitar permisos de cámara

- ▶ Una vez permitido el acceso aparecerá la cámara en el recuadro para poder escanear los códigos, recuerde que puede cambiar entre la cámara trasera y la cámara de selfie.
- ▶ Una vez activa la cámara podrá escanear códigos, y cuando el sistema lo registre correctamente se lo indicará poniendo en verde las esquinas como se indica en la siguiente imagen. Una vez escaneado todos los códigos pulse en el botón verde “OK”.



- ▶ Podrá comprobar el estado de los bonos, para validar que están disponibles y no duplicados. Si escanea algún bono que supere el máximo admitido, lo marca como “Falta Importe” y no será canjeado, a menos que la persona compre más cosas y aumente el importe total de la compra para poder seguir descontando bonos.

Codigo	Estado	Valor
BK_GS5TQTH x	Valido	5€
BK_GS5TQTH x	Repetido	5€
BK_Q4CLCQN x	Falta importe	5€
BK_Q4CLCQT x	No válido	5€

- ▶ A continuación si seguimos bajando, encontraremos un resumen de la operación. En él, podemos ver el total de la venta, el importe descontado en bonos y la cantidad restante a pagar por el cliente.

Total venta	100€
Total bonos	25€
A pagar por el cliente	75€

PROCESAR VENTA

- ▶ Si todo esta correcto pinchar en “PROCESAR VENTA” y se abrirá una última ventana para adjuntar la factura en ese mismo instante o posteriormente para agilizar la atención al cliente en el tienda.

Subir factura

Arrastra aquí tu factura o selecciona una desde tu dispositivo

Hacer o Subir Foto

Subir factura

Lo haré más tarde

NOTA IMPORTANTE: Es importante canjear los bonos con la ciudadanía delante y no dejarlo para más tarde, ya que podría consumirlos en otra tienda y quedar ya canjeados.

- ▶ Adjunte la factura correspondiente a la venta y seleccione la opción "Subir factura" para registrar la venta.
- ▶ Puede subir la factura al finalizar el canjeo de bonos (recomendado) o realizarlo más tarde desde por ejemplo un PC. Para ello debe acceder con la cuenta de establecimiento, ir a la sección de Ventas Realizadas y encontrará un resumen de todas las ventas.

ID	Fecha operación	Bonos canjeados	A pagar por el cliente	Estado de la remesa	Otras operaciones
# 1	29.11.2024 13:33	100€ 25€	75€	Falta factura	Adjuntar factura Eliminar >

- ▶ Para consultar las ventas realizadas, seleccione la opción "Ventas realizadas" y verá una lista de todas las ventas realizadas.
- ▶ En el resumen se mostrará el estado de cada venta y si falta adjuntar la factura. En caso de error, puede borrar y adjuntar otra factura.

Adjuntar factura

- ▶ Una vez se abona al establecimiento una remesa de bonos, estas ventas aparecen como Pagadas en verde, y ya no se pueden editar. En caso de faltar de adjuntar la factura, la venta quedará pendiente para la siguiente remesa.

NOTA IMPORTANTE: Asegúrese de subir todas las facturas en las fecha límite indicada para validar sus ventas correctamente y recibir todos los abonos.

- ▶ Si necesita ayuda en algún momento durante el proceso, puede contactar con el equipo de soporte técnico para recibir asistencia.

Horario de 10:00h a 14:00h de Lunes a Viernes. Resto de horario atención por email.

Teléfono: **942 80 78 54**

Email: **info@bonocomercioandujar.com**