



Manual de usuario

Índice

I. Presentación.....	4
II. Registro de un nuevo usuario.....	5
Accede al formulario de registro	
Completa tus datos	
Activación de tu cuenta	
III. Inicio de sesión y recuperación de contraseña.....	8
Accede al panel de inicio de sesión	
Inicia sesión	
Recuperación de contraseña	
IV. Tu área personal.....	10
V. Modificación del perfil de usuario.....	11
Accede al panel de edición de perfil	
Modifica los datos	
Introducir perfiles de redes sociales	

CONSEJO ÚTIL

Si haces clic en el capítulo o apartado del índice que deseas consultar, accederás directamente a él.

VI. Productos.....15

¿Qué es un Producto?

Crea un nuevo Producto

Completa los datos del Producto

Listado de Productos

Edita o elimina un Producto

Detalle del Producto

CONSEJO ÚTIL

Si haces clic en el capítulo o apartado del índice que deseas consultar, accederás directamente a él.

I. Presentación



- 1 En este enlace te explicamos qué es AELU, quienes somos y qué hacemos.
- 2 Aquí encontrarás toda la información acerca de qué es el BTL.
- 3 En “Asociad@s” aparecen todas las empresas que ya están registradas en el BTL.
- 4 Esta sección agrupa todas las noticias publicadas en el BTL.
- 5 Si quieres contactar con nosotros, aquí encontrarás nuestros datos así como un formulario de contacto.
- 6 En este apartado figuran las entidades y organismos solidarios que colaboran en la difusión del BTL.
- 7 Si tienes alguna duda, seguramente encuentres la respuesta en esta sección de “Preguntas Frecuentes”.
- 8 Si todavía no estás registrad@ en el BTL, haz clic en este enlace para enviarnos una solicitud de registro.
- 9 Si ya estás registrad@ en el BTL, haz clic en este enlace para iniciar sesión y acceder a tu área personal.
- 10 Si has olvidado tu contraseña, haciendo clic en este enlace te ayudamos a recuperarla.

II. Registro de un nuevo usuario

II. Registro de un nuevo usuario

paso

1

Accede al formulario de registro



- 1 Haz clic en el enlace "Regístrate" que encontrarás en la página principal del BTL y accederás al formulario de registro.

II. Registro de un nuevo usuario

paso
2

Completa tus datos

The screenshot shows the registration page of the BTL (Banco de Tiempo Empresarial de Lugo) website. On the left, a sidebar indicates the steps: 1. Completas os teus datos, 2. Validamos o teu perfil, 3. Accedes á web. The main content area is titled 'Rexístrate, é gratis' and contains a registration form. The form fields are highlighted with orange boxes and numbered callouts on the right side:

- 2.1** Dirección de correo electrónico *
- 2.2** Nombre de usuario *
- 2.3** Representante *
- 2.4** Empresa *
- 2.5** Dirección *
- 2.6** Email de contacto *

Below the main form, there are sections for 'Facebook' and 'Twitter' links.

Completa el formulario siguiendo las instrucciones que figuran bajo cada uno de los campos. A continuación te damos algunas indicaciones complementarias.

- 2.1** La dirección de correo electrónico que indiques aquí es la que utilizaremos los administradores del BTL para ponernos en contacto contigo. **No aparecerá en tu perfil público.**
- 2.2** El nombre de usuario es el que utilizarás para iniciar sesión y acceder a tu área personal. **El nombre que indiques será visible por los demás usuarios del BTL.**
- 2.3** Introduce en estos campos los datos del **Representante** de la Empresa.
- 2.4** Introduce en estos campos el nombre completo y el CIF de la **Empresa**.
- 2.5** Indica en estos campos los datos completos de la Empresa. **Estos datos aparecerán en el perfil público de la Empresa.**
- 2.6** Introduce una dirección de correo electrónico de la Empresa. **Esta dirección de correo es la que aparecerá en el perfil público de la Empresa.** Puedes introducir la misma que en el punto 2.1 o indicarnos una distinta.

➔ **continúa en la siguiente página**

II. Registro de un nuevo usuario

Página web

Indica tu página Web:

Email de contacto *

El email que utilizarás para recibir contactos de tus clientes. No tiene por qué ser el utilizado para entrar en la plataforma.

Facebook

Si tienes perfil en Facebook, incluye aquí el enlace.

Twitter

Si tienes perfil en Twitter, incluye aquí tu dirección.

Youtube

Si dispones de perfil en Youtube, incluye aquí la dirección.

Instagram

Si dispones de perfil en Instagram, incluye aquí la dirección.

LinkedIn

Aviso importante LOPD

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que estos datos pasarán a formar parte de un fichero propiedad de AELLU (Asociación de Empresarias da Provincia de Lugo). Todos los datos reflejados en este formulario serán comunicados a las entidades a las que pertenece AELLU e incorporados a un fichero informatizado propiedad de ésta para la correcta gestión del Banco de Tiempo Empresarial de Lugo y de la Asociación.

Asimismo, le comunicamos que tiene los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos. Para ejercerlos, deberá remitir un escrito a la Asociación, utilizando la siguiente dirección de correo: empresariasi.gogo@gmail.com.

La creación de una nueva cuenta conlleva una aceptación de los puntos expuestos anteriormente. Como usuario de la plataforma acepta cumplir con el código ético de la misma.

Crear nueva cuenta

2.7 Indica los perfiles de la Empresa en las redes sociales. La dirección es la que aparece en la barra de navegación cuando estás viendo tu perfil; sólo tienes que copiarla y pegarla en el campo correspondiente. **Los enlaces aparecerán en el perfil público de la Empresa.**

2.8 Haz clic en “Crear nueva cuenta” para enviar la solicitud de registro.

! **Verifica los datos antes de validar el formulario, sobretudo la dirección de correo electrónico del punto 2.1, dado que es la que vamos a utilizar para comunicarnos contigo y activar tu cuenta.**

Ahora tendremos que validar los datos que nos acabas de proporcionar y si todo está correcto procederemos a activar tu cuenta.

paso

3

Activación de tu cuenta

Una vez hayamos revisado los datos recibidos mediante el formulario, procederemos a activar tu cuenta.

Recibirás un correo electrónico en el que se te facilitará un enlace para activar tu cuenta. Ábrelo en el navegador y define una contraseña; **recuérdala** dado que la necesitarás para iniciar sesión y acceder a tu área personal.

III. Inicio de sesión y recuperación de contraseña

III. Inicio de sesión y recuperación de contraseña

paso
1

Accede al panel de inicio de sesión



- 1** Haz clic en este enlace para acceder al panel de inicio de sesión.

paso
2

Inicia sesión



- 2.1** Introduce tu nombre de usuario y tu contraseña
- 2.2** Haz clic en el botón "Iniciar sesión".

III. Inicio de sesión y recuperación de contraseña

paso
3

Recuperación de contraseña



¿Perdiste tu contraseña o no la recuerdas? No te preocupes, te ayudamos a recuperarla.

- 3 Haz clic en este enlace para recuperar tu contraseña.

IV. Tu área personal

IV. Tu área personal

RECUERDA

Para acceder a esta sección debes **iniciar sesión** previamente.



- 1 Aquí aparecen tu nombre de **usuario** y el nombre de tu **empresa**. Es un enlace al **perfil público** de tu empresa.
- 2 Haz clic aquí para cerrar tu sesión.
- 3 En **"Mi Perfil"** puedes modificar tu perfil de usuario, es decir los datos de tu empresa.
- 4 En **"Mis Productos"** accedes al listado de productos que ofrece tu empresa.
- 5 En **"Añadir Producto"** puedes crear nuevos productos.
- 6 En **"Mis Propuestas"** accedes al listado de propuestas, tanto creadas como recibidas.
- 7 En **"Añadir Propuesta"** puedes crear nuevas propuestas.

V. Modificación del perfil de usuario

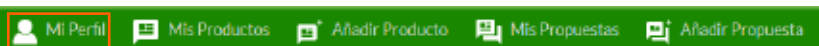
RECUERDA

Para acceder a esta sección debes **iniciar sesión** previamente.

paso

1

Accede al panel de edición de perfil



- 1** Haz clic en el botón **“Mi Perfil”** para acceder al panel de edición de perfil.

paso

2

Modifica los datos

Modifica los datos deseados siguiendo las instrucciones que figuran bajo cada uno de los campos. A continuación te damos algunas indicaciones complementarias.

- 2.1** En estos campos podrás modificar tu contraseña actual.
- 2.2** Modifica los datos del **Representante** de la Empresa.
- 2.3** Aquí podrás añadir una imagen de perfil para la Empresa. **Es la imagen que aparecerá en el perfil público de la Empresa así como en el listado de “Asociad@s”**, por lo tanto te recomendamos que sea una imagen del **logotipo** de la misma y no una foto cualquiera.
- 2.4** Modifica los datos de la Empresa. **Recuerda que estos datos aparecerán en el perfil público de la Empresa.**

➔ **continúa en la siguiente página**

V. Modificación del perfil de usuario

The screenshot shows a web form for modifying a user profile. The form is divided into several sections, each with a red box and a callout number:

- 2.5** (top right): Points to the **Descripción** field, which contains the text: "Librephone nace de la pasión por la tecnología de un grupo de amigos. Intentamos mejorar día a día para ofrecer productos de calidad a precios competitivos y un trato cercano al cliente. Somos un equipo joven (algunos más que otros - P), pero con mucha experiencia en el sector y al igual que tu somos consumidores de electrónica y telefonía."
- 2.6** (middle right): Points to the **Dirección** field, which contains "C/ Cánovas del Castillo, 2 - Entlo. A". Below it are fields for **Localidad** (Lugo), **Código Postal** (27002), **Provincia** (Lugo), **Teléfono** (982060515), **Fax**, **Móvil** (653990649), **Página web** (www.librephone.com), and **Email de contacto** (info@librephone.com).
- 2.7** (bottom right): Points to the social media links section, which includes fields for **Facebook** (https://www.facebook.com/librephone), **Twitter** (https://twitter.com/librephoneweb), **Youtube**, **Instagram**, and **LinkedIn**.
- 2.8** (bottom left): Points to the **Guardar** button.

At the bottom of the page, there is a footer with navigation links: Inicio, Colaboradores, Registrarse, Cómo funciona, Preguntas Frecuentes, Asociados, Código ético, Asociación de Grupos, Asociación AELU, and Diputación de Lugo. The footer also includes the text "Banco de Tiempo Empresarial de Lugo - Todos los derechos reservados", "Aviso Legal", "Política de Privacidad", "Condiciones de Uso", and "desarrollado por optilista.es".

2.5 Introduce una descripción de tu Empresa. **Esta información aparecerá en el perfil público de la Empresa.**

2.6 Modifica aquí los datos de contacto de la Empresa. **Recuerda que esta información es la que aparecerá en el perfil público de la Empresa.**

2.7 Modifica los perfiles de redes sociales de la Empresa. **Se crearán enlaces en el perfil público de la Empresa.**

2.8 Haz clic en el botón **"Guardar"** para guardar las modificaciones realizadas.



En el apartado 3 de este capítulo, te explicamos cómo introducir correctamente los perfiles de redes sociales de la Empresa.

paso

3

Introducir perfiles de redes sociales

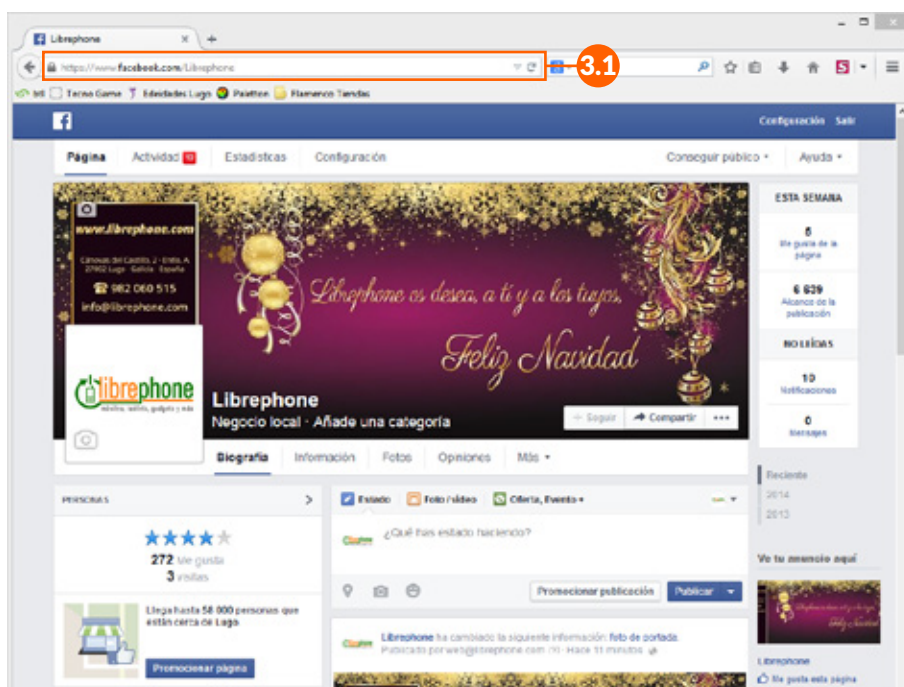
Incluir un perfil de red social en tu perfil del BTL es muy sencillo. En este apartado te vamos a explicar cómo introducir correctamente los perfiles de redes sociales para que aparezcan en el perfil público de tu Empresa del BTL.

- Para empezar, **inicia sesión** en la página web de la red social que quieres añadir: Facebook, Twitter, Youtube, Instagram o LinkedIn.
- En segundo lugar, entra en tu **página de perfil**.
- Copia la dirección **completa** que aparece en la barra de direcciones de tu navegador internet (Chrome, Firefox, Internet Explorer, etc).
- Regresa al BTL, inicia sesión y entra en “Mi Perfil” para editar los datos de tu Empresa.
- Pega la dirección que acabas de copiar en el campo correspondiente y haz clic en el botón “Guardar” para guardar las modificaciones.

¡Ya está!

A veces una imagen vale más que mil palabras, por eso te mostramos a continuación como añadir tu perfil de Facebook y Twitter.

Facebook



3.1

En este caso la dirección a copiar es **<https://www.facebook.com/Librephone>**

V. Modificación del perfil de usuario

Twitter



3.2 En este caso la dirección a copiar es <https://twitter.com/LibrephoneWeb>

VI. Productos

RECUERDA

Para acceder a esta sección debes **iniciar sesión** previamente.

¿Qué es un Producto?

Definimos como “Producto” un producto o servicio que tu Empresa ofrece a los demás usuarios del BTL.

! NOTA IMPORTANTE: Tiene que ser un producto o servicio en sí mismo, **no puede ser un descuento.**

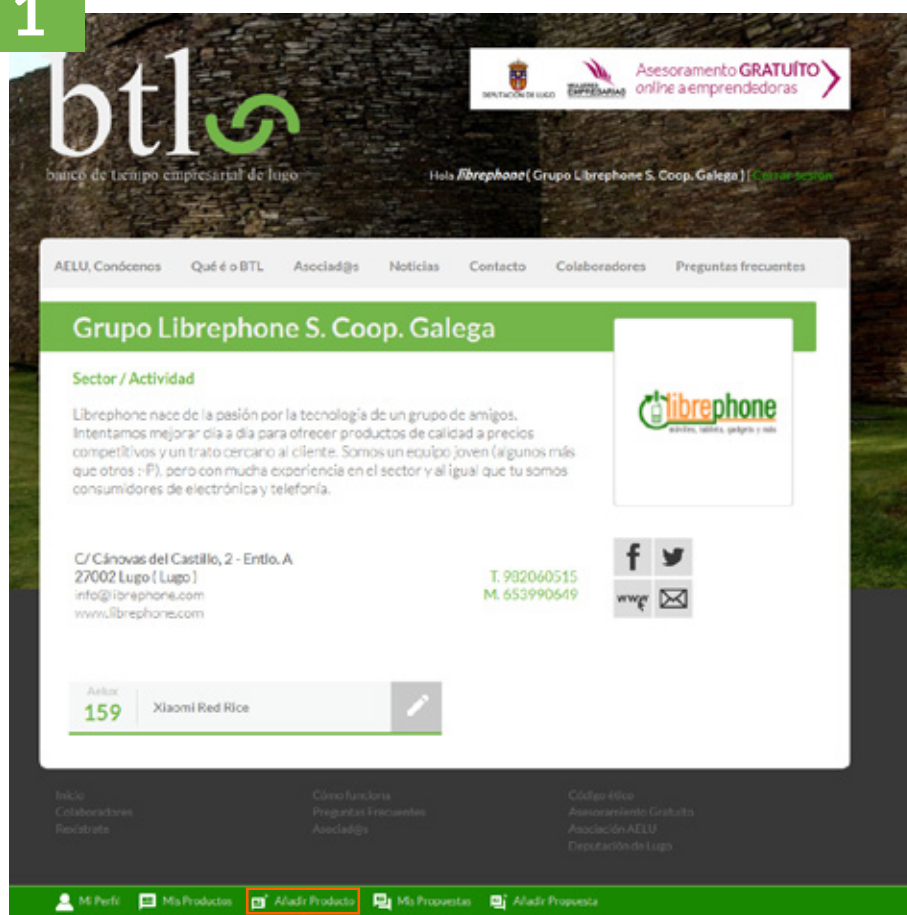
paso

1

Crea un nuevo Producto

1

En el menú de usuario, haz clic en el botón **“Añadir Producto”** para acceder al panel que te permitirá crear un nuevo Producto..



paso
2

Completa los datos del Producto

The screenshot shows the 'Añadir Producto' (Add Product) form. It has a green header with the BTL logo and navigation links. The form itself is white with green accents. It contains the following fields and elements:

- Title ***: A text input field.
- Descripción ***: A large text area for the product description.
- Imagen**: A section for uploading an image, including a 'Examinar...' button, a message 'No se ha seleccionado ningún archivo.', and a 'Subir al servidor' button.
- Valoración ***: A dropdown menu for rating the product.
- Guardar**: A green button to save the product.

Numbered callouts on the right side of the form indicate the following steps:

- 2.1**: Points to the Title field.
- 2.2**: Points to the Description field.
- 2.3**: Points to the Image upload section.
- 2.4**: Points to the Rating dropdown.
- 2.5**: Points to the 'Guardar' button.

Completa el formulario siguiendo las instrucciones que figuran bajo cada uno de los campos. A continuación te damos algunas indicaciones complementarias.

- 2.1** Indica en este campo el **nombre** del producto o servicio.
- 2.2** Introduce una **descripción** del producto o servicio que quieres ofrecer.
- 2.3** Añade una **imagen** del producto o servicio. Haz clic en "Examinar..." para elegir el archivo. Una vez elegido el archivo, haz clic en "Subir al servidor". Respeta las indicaciones de tamaño, formato y resolución indicados para que tu imagen se vea correctamente. Debe ser una imagen lo más fiel posible al producto. Te recomendamos que no uses imágenes genéricas.
- 2.4** Indica el **valor** del producto o servicio. Recuerda que es un **valor orientativo en Aelux**, nuestra moneda virtual. Para que te hagas una idea, 1 Aelux es lo que viene siendo un café. **No se permiten decimales y el valor mínimo es de 10 Aelux.**
- 2.5** Revisa que todos los datos introducidos sean correctos y haz clic en el botón **"Guardar"** para finalizar el proceso y crear el Producto.

paso
3

Listado de Productos

Mi Perfil **Mis Productos** Añadir Producto Mis Propuestas Añadir Propuesta

3.1

3.1 Accede al listado de tus Productos desde el menú de usuario, haciendo clic en **“Mis Productos”**.

The screenshot shows the 'Mis Productos' section of the BTL application. At the top, there is a navigation bar with 'Mi Perfil', 'Mis Productos' (highlighted with callout 3.1), 'Añadir Producto', 'Mis Propuestas', and 'Añadir Propuesta'. Below this, the 'Mis Productos' section is displayed. It includes a header 'Mis Productos' and a description: 'Aquí encontrarás todas las ofertas que fuches realizando ao resto de usuá@r@s do Banco de Tempo.' Below this, there is a list of products. The first product is 'Xiaomi Red Rice' with a value of '159' (callout 3.2). To the right of the product name are two buttons: 'VER' (callout 3.3) and 'ELIMINAR' (callout 3.4). At the bottom of the page, there is a footer with links to 'Inicio', 'Colaboradores', 'Revisión', 'Cómo funciona', 'Preguntas frecuentes', 'Asociación', 'Código ético', 'Asesoramiento Gratuito', 'Asociación AELU', and 'Deputación de Lugo'.

En el listado de Productos, aparecerán todos los Productos que hayas creado.

3.2 Este es el **valor en Aelux** que has indicado para tu Producto.

3.3 Haz clic en este botón para visualizar el detalle del Producto.

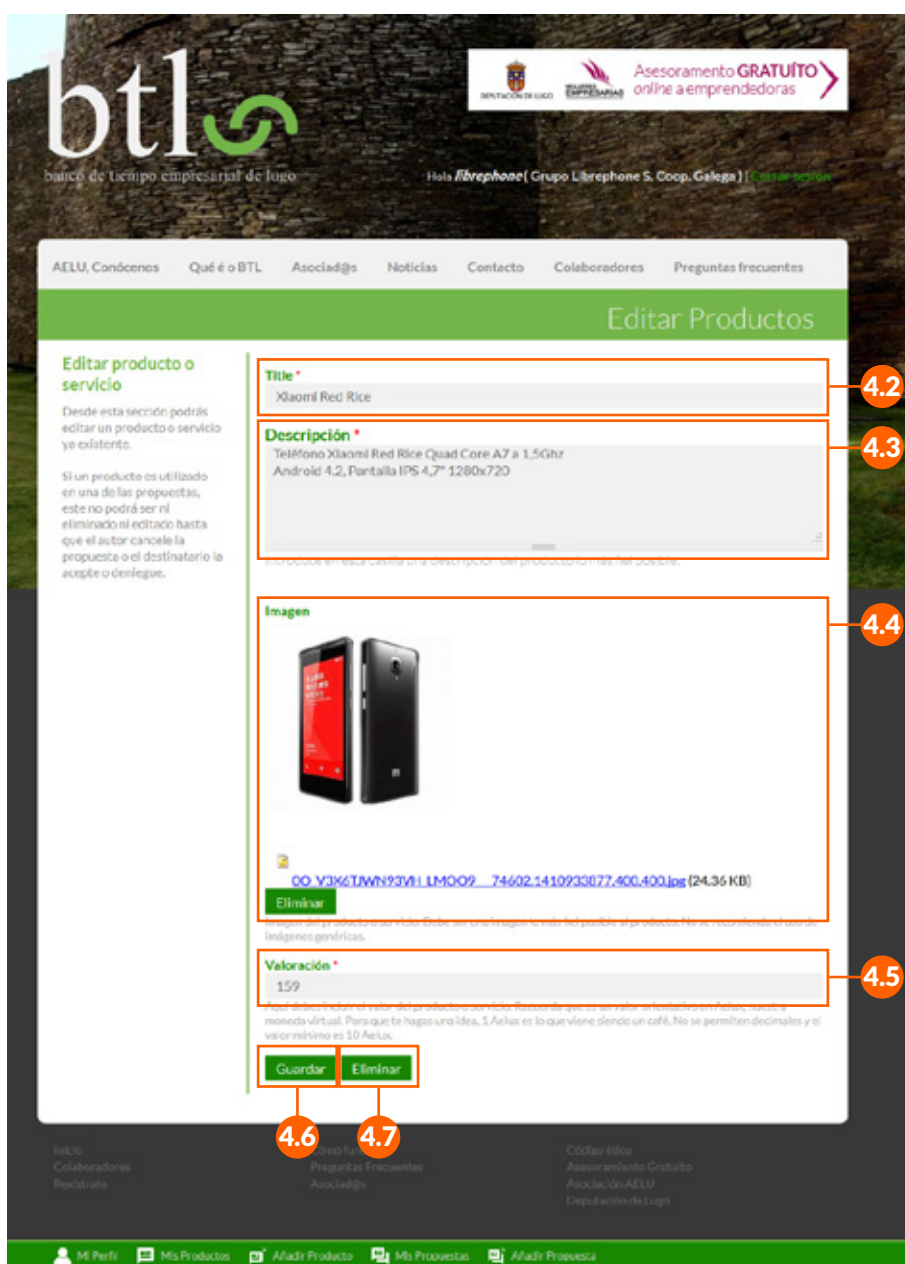
3.4 Haz clic en este botón para editar o eliminar el Producto.

paso
4

Edita o elimina un Producto



- 4.1** Desde el Listado de Productos (“Mis Productos”) haz clic en el botón **“Editar”** correspondiente al Producto que deseas modificar o eliminar.



Modifica los datos deseados siguiendo las instrucciones que figuran bajo cada uno de los campos. A continuación te damos algunas indicaciones complementarias.

- 4.2** Modifica aquí el **nombre** de tu Producto.

- 4.3** Edita la **descripción** del Producto.

- 4.4** Cambia la **imagen** del Producto. Para ello, primero debes “Eliminar” la imagen actual, luego podrás subir una nueva siguiendo el mismo mecanismo que cuando creaste el Producto..

- 4.5** Modifica en este campo el **valor** del Producto.

- 4.6** Haz clic en el botón **“Guardar”** para guardar las modificaciones realizadas

- 4.7** Haz clic en el botón **“Eliminar”** si deseas eliminar el Producto

! Si el producto es objeto de una de las propuestas, no podrá ser ni eliminado ni editado hasta que el autor cancele la propuesta o el destinatario la acepte o deniegue.

paso
5

Detalle del Producto



Esta es la vista detallada del Producto. Así es también como lo verán los demás usuarios del BTL cuando visualicen uno de tus Productos, a excepción del botón “Edita tu producto” que solo es visible para el usuario que ha creado el artículo.

- 5.1** Este es el **valor en Aelux** del Producto.
- 5.2** Este es el **nombre** del Producto.
- 5.3** Aquí aparece la **Empresa que ofrece el Producto**.
- 5.4** Esta es la **descripción** del Producto.
- 5.5** Haz clic en este botón para **editar** tu Producto.
- 5.6** Haciendo clic en este botón accederás al **perfil público de la Empresa** en la que aparecen **todos los Productos** creados por la misma.