



Proyecto Web para el comercio de Móstoles
www.comerciodemostoles.com

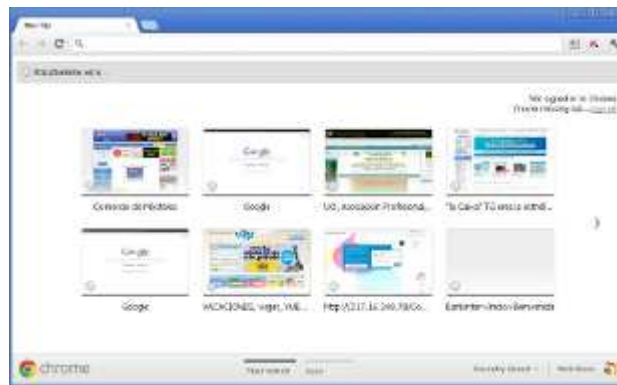
Manual para comerciantes

COMO REGISTRARSE EN: www.comerciodemostoles.com

Si es usted un profesional o tiene un comercio que quiere que aparezca en www.comerciodemostoles.com, solo tiene que seguir los siguientes pasos...

Este manual es sólo para anunciantes que deseen darse de alta en el **Escaparate**. Para saber como funciona el **Escaparate** debe verse el Manual del Usuario.

1º.- Entre en www.comerciodemostoles.com desde su navegador. La página está optimizada para Google-Crome



La página dispone de una barra de menús (1), una zona de búsqueda de comercios (2), una zona de ofertas y vídeo informativo (3), una zona principal de comerciantes (4), una imagen en la que aparecen de forma aleatoria todos los comercios (5), una zona de noticias de interés municipal relacionadas con los comercios (6) y un botón con la visita guiada (7).



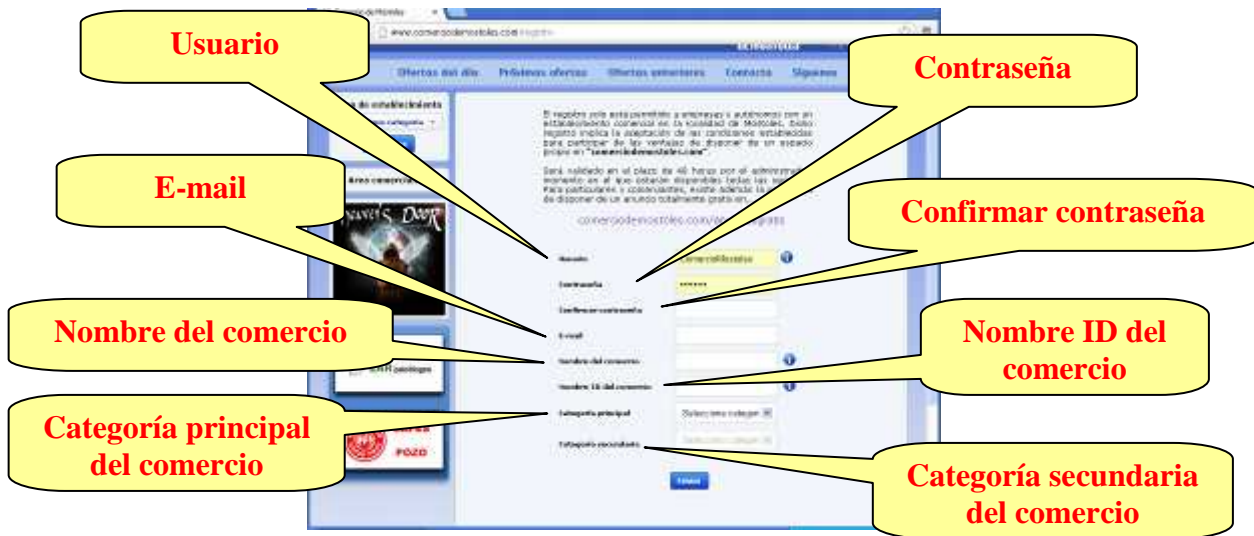
2º.- Si todavía no se ha dado de alta, lo primero que debe hacer es entrar en el "Área de Comerciantes" y pasar el ratón por el botón "Área Comerciantes" de la barra de menús. Se desplegará el menú correspondiente a este botón del que ahora vamos a explicarle sus distintos usos.



2.1.- La opción "¡Regístrate!" le permite a cualquier comerciante, darse de alta en la Web www.comerciodemostoles.com y disponer de un espacio personal y personalizable por él mismo. Para ello, debe pulsar en "¡Regístrate!" y seguir los siguientes pasos...



...que son la introducción de la información que se detalla.



Usuario: Es el nombre que utilizará para conectarse a su comercio tal como veremos en el punto 2.3.

Contraseña: Es la clave con la que usted, y solo usted, accederá a su sitio personal para modificar o añadir información. Es importante que solo la conozcan personas autorizadas para añadir o modificar la información de su comercio.

Confirmar contraseña: Nos permite comprobar que no hay un error en la contraseña elegida en el punto anterior.

E-mail: Dirección de correo electrónico del responsable del comercio. Es necesario que sea una cuenta disponible, ya que a ella se le enviarán los códigos necesarios para poder realizar cambios de contraseña.

Nombre del comercio: Es el nombre con el que aparecerá el comercio en el botón que se comentará en el punto 2.3 y en el espacio personal.

Nombre ID del comercio: Todos los comercios pueden ser accesibles directamente desde un navegador en Internet. Este es el nombre que acompaña a www.comerciodemostoles.com/Nombre_ID_del_comercio y que le permite enviar en sus correos electrónicos, cartas, etc., para que sus clientes puedan acceder de forma sencilla a su espacio personal.

Categoría principal del comercio: Debe elegir uno de los propuestos. Si ninguno se ajusta a sus necesidades, elija el que mejor le pueda encajar y háganos llegar su propuesta para que la estudiemos.

Categoría secundaria del comercio: Debe elegir uno de los propuestos. Están condicionados por la categoría principal. Si ninguno se ajusta a sus necesidades, háganos llegar su propuesta y la daremos de alta.

Pulsando el botón "Enviar", el comercio ha sido dado de alta. El botón "¡Regístrate!" aparecerá con el "Nombre del comercio" elegido con fondo

ROJO hasta que el administrador formalice el alta definitiva. Ya puede acceder a su espacio personal e ir incorporando información.

Para ello debe pulsar el botón **"Identificarse"** e introducir el usuario y contraseña elegida en este punto.

2.2.- Si pulsa **"Inicio"**, vuelve a la página principal de la Web pero sigue conectado a su sitio personal. El botón de la barra de menús sigue mostrando el nombre de su comercio.

2.3.- La opción de **"Identificarse"**, permite a un usuario ya registrado, que pueda acceder a su espacio personal para modificar o insertar nueva información (artículos, textos, fotografías, patrocinadores, etc.). Para ello debe pulsar en la línea **"Identificarse"**...



... y se desplegará el siguiente menú:



El sistema comprueba que se trata de un usuario y cuenta de correo registrado.



3º.- Una vez registrado y conectado en la Web a su espacio personal, las distintas opciones disponibles son las siguientes:

3.1 Si pulsa **"Mi Comercio"**, accederá directamente a su comercio. La primera vez que lo haga, se encontrará una página vacía preparada para recibir la información que considere conveniente...



...y un mensaje que le avisa que su comercio debe ser validado. Si ya ha actualizado la información, observará su sitio personal con aquella información introducida con anterioridad.



3.2 Si pulsa **"Modificar Mi Comercio"**, accede a las opciones disponibles para la configuración de la información de su sitio personal. Las opciones disponibles son:

Ir a la página principal: Le lleva directamente a la página principal.

Modificar información: Le permite volver a la parte de la información básica del comercio.

Modificar fotos: Le permite modificar o insertar fotografías (**máximo 10**)

Modificar artículos: Le permite modificar o insertar información de texto (**máximo 3 artículos**)

Modificar anunciantes: Le permite insertar hasta **3 banner** publicitarios o accesos a páginas Web a las que les interese que sus clientes puedan acceder fácilmente.

Volver al comercio: Sale de la opción de modificación de su comercio.

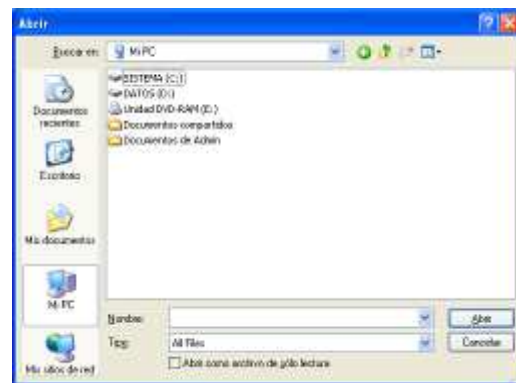
La información que puede incorporar sobre su comercio es la siguiente:



Nombre del comercio: Aquí debe poner el nombre que aparecerá en la cabecera de su espacio personal (aparece en un recuadro rojo en la imagen superior).

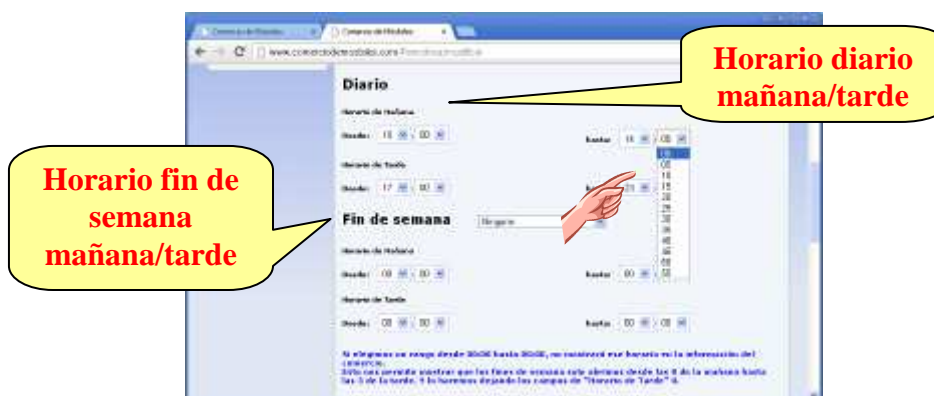
Categoría principal y secundaria del establecimiento: Debe seleccionar uno de la lista de tipos establecidos. Si ninguno se adapta a su negocio, comuníquenoslo y lo damos de alta.

Seleccione la ruta del logo: Si pulsa en el botón "Choose File <Seleccione la ruta>" (depende de la configuración del navegador), podrá seleccionar una imagen con el logo de su comercio. Para ello...



...seleccione una imagen del logo de su comercio que cumpla con las restricciones impuestas por la Web (**Máximo 500Kb, 180 x 180 pixel, y un formato válido**). La forma de la ventana dependerá de la versión de Sistema Operativo y ordenador.

Puede ver estos cambios si pulsa el botón "Guardar" de la parte inferior de la pantalla.



Horario: Respecto al horario, indique aquel que mejor se adapte a su negocio.

Información principal sobre el comercio

En nuestra tienda podrás encontrar lencería sexy, diferente, provocativa y sobre todo muy sensual, nosotros te ayudamos a escoger el conjunto que más se adapte a tus necesidades, tenemos lencería femenina y masculina.

Te explicaremos las últimas novedades en juguetería erótica, todo un mundo por descubrir, atrevete a venir a conocernos no te arrepentirás dale un toque picante a tu vida.

Actividad: Provincia:

Ubicación: Teléfono:

Dirección: Fax:

Población: Web:

C.P.: Mostrar:

En el campo "Web" debe indicar la dirección de su propia página web. En el campo "seleccione el archivo pdf" debe seleccionar un archivo en ese formato que contenga la información deseada. En la opción "Mostrar" puedes elegir mostrar los datos, o uno de ellos. En el caso de que no quiera mostrar ninguno. Elija la opción "Web" y deje el campo "Web" vacío.

Información sobre el comercio: Indique en este espacio aquella información que quiera que los usuarios vean al acceder a su comercio.

Puede ver estos cambios si pulsa el botón **"Guardar"** de la parte inferior de la pantalla.

El resto de la información disponible es la siguiente:

Actividad

Ubicación

Dirección

Población

Código Postal

Provincia

Teléfono

FAX

WEB

Mostrar

Actividad: Le permite indicar la actividad principal que desarrolla.

Ubicación: Le permite ubicar geográficamente su establecimiento (Zona Centro, RENFE, El Soto, Villafontana, son lugares conocidos por los ciudadanos).

Dirección: La que corresponda.

Población: Móstoles.

C.P.: Código Postal.

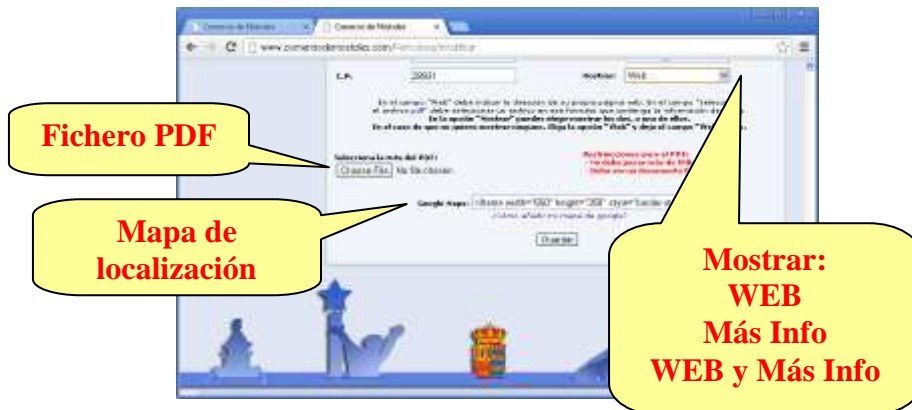
Provincia: Madrid.

Teléfono: El que quiera indicar.

FAX: Si dispone de él (puede utilizarlo para un móvil).

Web: URL de su página Web.

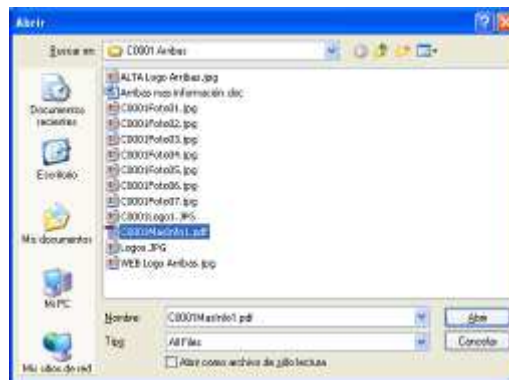
Mostrar: Campo especial que indica si dispone; sólo de fichero en formato pdf con más información de su comercio, sólo de página Web, o de ambos.



Seleccione la ruta del PDF: Si dispone de un documento en formato PDF con un tamaño máximo de **2Mb**, puede ponerlo a disposición de los visitantes a su comercio.

Google Maps: Puede mostrar un mapa en el que se pueda localizar su comercio.

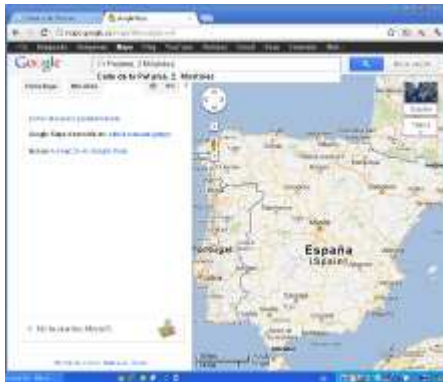
Para insertar un fichero en formato Pdf, pulse sobre el botón **"Choose File <Seleccione Fichero>"** (según configuración del navegador).



Para insertar un mapa de localización, siga las siguientes instrucciones:



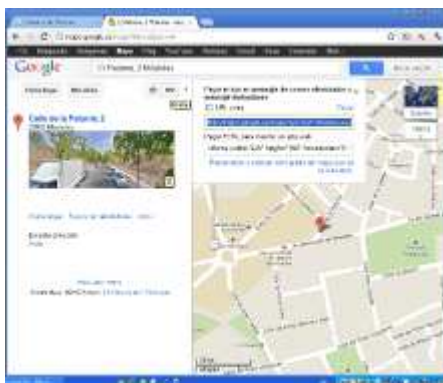
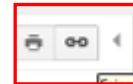
1º.- Abra Google en una ventana de su navegador y pulse la opción de Google Map.



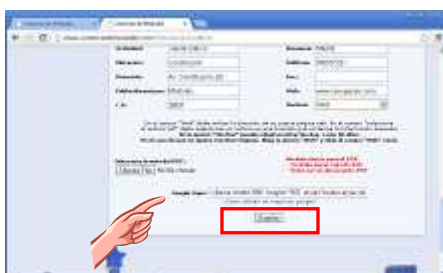
2º.- Introduzca en el buscador la calle donde se encuentra su comercio. Recuerde utilizar el formato exigido por la herramienta.



3º.- Una vez localizado el lugar exacto, pulse el botón "Enlazar".



4º.- Se abrirá una nueva ventana con la opción de "Pegar HTML para insertar en sitio Web". Seleccione toda la línea. Pulsando con el botón de la derecha, elija la opción "Copiar".



5º.- Sitúese en el espacio reservado de su sitio personal, y pulsando el botón derecho de su ratón, elija la opción "Pegar".



Puede ver estos cambios si pulsa el botón "Guardar" de la parte inferior de la pantalla. Si todo ha ido bien, le aparecerá un mensaje de confirmación de que la información se ha guardado correctamente (recuadro rojo de la imagen).

Las fotografías.

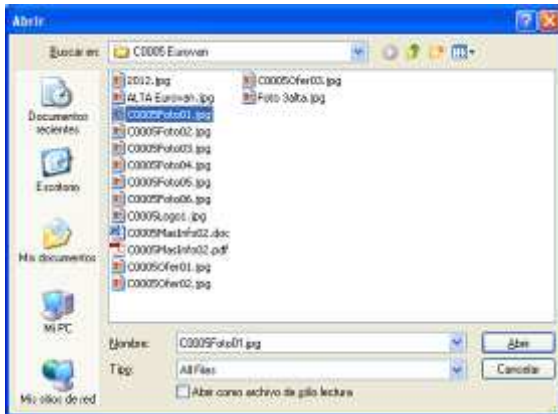
Se incorporan o modifican pulsando en "Modificar fotos". Su espacio personal le permite mostrar hasta 10 fotografías con el comentario correspondiente a cada una de ellas. El tamaño del visor de imágenes es de 625 x 380 pixel por lo que se recomienda que la imagen tenga como máximo una resolución de 1240 x 650. Las opciones disponibles son:

Foto X (X = 1,...,10): Permite seleccionar una imagen para subirla a la Web personal (tiene que cumplir con los requisitos establecidos).

Descripción foto X (X = 1,..., 10): Permite que cada imagen vaya acompañada de un texto.

Borrar: Marcando este cuadrado, borramos la imagen seleccionada.

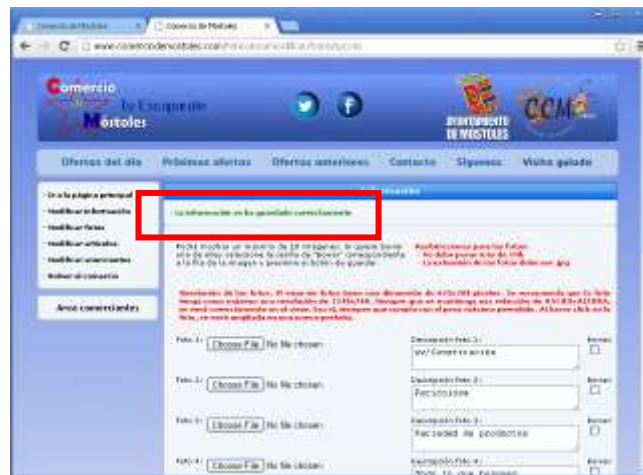




Simply click on the button **"Choose File <Selecione Fichero>"** (according to the browser configuration), and select the image to show... Repeat this operation with all the images that you want to show (maximum 10). You can see the changes if you click the button **"Guardar"**. If you want to delete an image, activate the checkbox of the corresponding image and click on the

button **"Guardar"**.

If the process has been carried out correctly, you will see a confirmation message in **green** (red box in the image below). If there has been any problem with the image, for example, too large, incompatible format, etc., the message will be in **red**.



Remember that the aspect and the time it takes to be shown the image in the viewer will depend on the proportion and the size of the same.

Los artículos

Each commerce can publish up to 3 articles. For this you only have to click on **"Modificar artículos"**. Each article is composed of:

Título: Para dar título al artículo. Es el que aparecerá en la cabecera del artículo y que nos permitirá seleccionar el que queremos mostrar.

Artículo: El propio artículo. Si no cabe en el espacio visible, se mostrará una barra de desplazamiento vertical para poder leerlo completo.



Para dar de alta un artículo, déle título y escriba lo que quiera. Para validarlo, debe pulsar el botón "Guardar".



Si el proceso se ha realizado correctamente, aparecerá un mensaje en color verde indicándolo. Si se ha producido algún error, el mensaje será de color rojo (recuadro rojo de la siguiente imagen).



Los Banner (logotipos)

El espacio personal de cada comercio está preparado para que pueda incluir hasta 3 banner (logotipos) de otras empresas, comercios, páginas Web's, etc. Para acceder al alta o modificación de los banner, tiene que pulsar en "Modificar anunciantes". Las opciones disponibles son:



Seleccione la ruta del banner: Para insertar la imagen del banner (logotipo) que quiera mostrar.

Borrar el banner: Para borrar un banner insertado en el espacio personal.

Dirección: Para introducir la dirección (URL) de la empresa, comercio, página Web, etc.

Para dar de alta un Banner, simplemente pulse sobre el botón "Choose File <Seleccione Fichero>" (según configuración del navegador), y seleccione la imagen del logotipo a insertar. Esta imagen ha de tener unas dimensiones máximas de **180 x 100 píxel**, y un tamaño máximo de fichero de **100Kb**.



Selección el fichero y luego introduzca la dirección (URL) a la que quiere que apunte ese banner (página que quiere que se abra al pulsar sobre el banner).

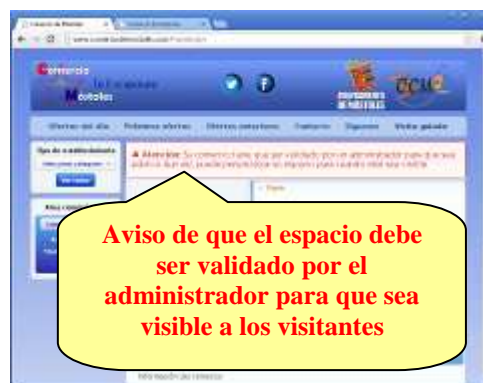
Para ver los resultados, tiene que pulsar el botón "Guardar".

Si el proceso se ha realizado correctamente, aparecerá un mensaje en color **verde** indicándolo. Si se ha

producido algún error, el mensaje será de color **rojo** (recuadro rojo de la siguiente imagen).



Con esto ha finalizado la creación de su propio espacio personal. Pero recuerde que no lo verán los visitantes de la página hasta que el administrador lo verifique. Esta circunstancia se le mostrará en la parte superior de su espacio.



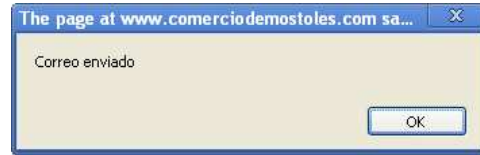
3.3.- Por su seguridad, o porque le ha sido asignada por el administrador, Vd. puede querer cambiar la contraseña de administración de su página personal.

Cambio de contraseña



Para ello solo tiene que pulsar la opción "**Cambiar contraseña**". Se le mostrará un cuadro de diálogo en el que se le va a pedir el usuario y su correo electrónico (recuerde que tiene que ser un correo válido). Cuando

pulse el botón "Enviar", le aparecerá el mensaje como que el correo se ha enviado.



Recibirá, en el correo indicado, las claves y las instrucciones para proceder al cambio de la contraseña.

RESULTADO DE SU TRABAJO

Una vez que ha finalizado, lo que ha hecho lo puede ver así:



Su comercio se identifica en la Web con el nombre introducido.

Los banner, siempre están visibles en la columna de la izquierda, debajo del buscador (en este caso no tiene).

El logotipo de su comercio aparece en la parte superior izquierda con el horario establecido.

En la parte superior izquierda con el horario establecido.

En la parte derecha aparecen los artículos distinguidos por el título.



En el centro aparecen dos pestañas, la de **información** y la de **fotos**. En la primera de ellas se muestra la información básica del comercio y dos botones "**Más información**" y "**Web**" que son opcionales y aparecen si se ha dado de alta un documento con formato pdf y una Web propia del comercio.

En la parte inferior, aparece el mapa de localización con las opciones que permite google maps (como llegar, etc.)

Si ha introducido un documento o la dirección de una página Web, pulsando en los botones correspondientes, le mostrará, el documento cargado o la página seleccionada.



Si ha introducido fotografías, al pulsar la pestaña **fotos**, se mostrarán en el visor, pudiendo ir de una a otra.

Y por último, si su comercio ha sido validado, será localizable en el buscador por el tipo de establecimiento que haya decidido.



Estas instrucciones están revisadas con fecha 1 de mayo de 2013.

Los responsables de informática de la Asociación Sherwood Deportivo.