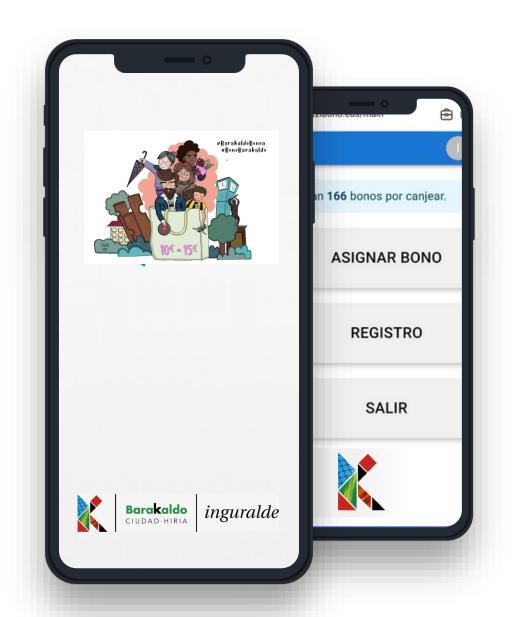


Tutorial para los establecimientos 2025





01 Acceso

Abre la web desde el móvil para que sea más fácil canjear los bonos, ya que tienes que cargar las fotos de los tickets.

Pincha aquí para acceder a la web

- http://app-bonobarakaldo.inguralde.eus/





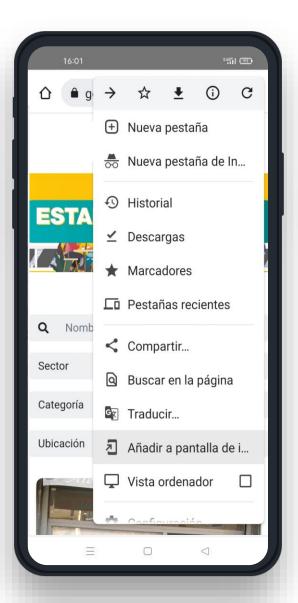
02 Sugerencia

 Guardar icono en la pantalla de inicio para que te permita localizarlo de forma más rápida. ("Añadir a pantalla de inicio")

En diferentes navegadores puede

llamarse de forma diferente, si necesitas
ayuda ponte en contacto con el servicio
técnico y te asesoramos.

Servicio Técnico: 944348288 Lunes a sábado de 09:00 a 20:30.









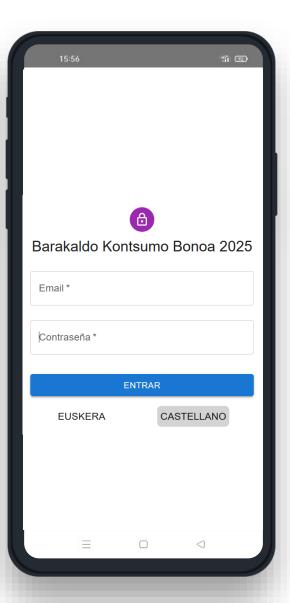


Pantalla de login

- Seleccionamos el idioma deseado.
- Accedemos con los datos de acceso que cada uno/a de vosotros/as habéis recibido por e-mail (el e-mail que habéis dado en la adhesión a la campaña).
- Introducimos e-mail y contraseña, y presionamos "Entrar"

Consejo:

Recuerda guardar los datos de acceso, ya que las tendrás que volver a poner cada vez que se sale de la app, o si llevas más de una hora con ella abierta (lo hacemos por temas de seguridad).





Pantalla de selección

Una vez dentro, nos aparece la pantalla de inicio, donde podremos hacer las siguientes acciones:

- Asignar Bono: Pulsaremos en este icono para realizar el canje de los bonos.
- Registro: Usaremos este apartado cuando queramos ver los canjes realizados en nuestro establecimiento, confirmar si se ha subido correctamente el bono (aunque ya te lo indica en el proceso de canje), o queramos comprobar cualquier dato relativo a las operaciones realizadas. (ejemplo hoja 10)
- Salir: Cuando queramos abandonar la sesión.





Pantalla asignación de bonos

- Pondremos los datos del/la comprador/a: DNI / NIE / Pasaporte (pedimos el documento físico, para una comprobación visual)
 Introducimos número + letra: Se puede escribir la letra tanto en minúscula como en mayúscula. Eso sí, todo debe ir SIN espacios.
- Ponemos la fecha de nacimiento confirmando también con el documento físico.
- Presionamos "Validar Documento". Si da error, y no deja entrar, puede ser:
 - Que el/la comprador/a sea menor de 18 años,
 - Que la persona no esté empadronada en Barakaldo
 - Que el documento esté mal tecleado
- Cuando queden los últimos bonos de la campaña, saldrá un mensaje en la parte inferior.

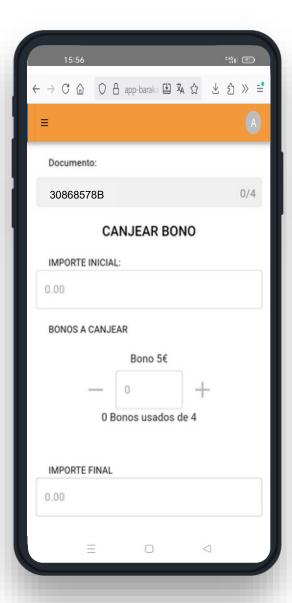




Datos de la compra para el canje

Una vez dentro, en la parte superior de la pantalla aparece el usuario registrado (su DNI / NIE / Pasaporte), y el número de bonos consumidos (X de los 8 disponibles).

- Introducimos el importe total de la compra. Por ejemplo, si el ticket es 90€, ponemos 90. En caso de haber decimales, los podemos poner con punto o con coma (por ejemplo 90,3 / 90.3)
- El sistema ayuda en la selección de los bonos. NUNCA te va a dejar descontar más de 8 bonos, ni aplicar más descuento del correspondiente.
- Abajo, en "Importe Final", saldrá el importe total a abonar por el cliente directamente en la compra, con el descuento del bono aplicado.





07

Adjuntamos la foto del ticket

Una vez tengas el ticket de compra, debes sacar una foto del mismo.
 Puede que, la 1ª vez que lo hagas, la app te pida permiso para usar la cámara. Tenemos que decir "Sí".

IMPORTANTE: Tiene que ser una foto nítida, con todos los datos visibles para que el proceso de validación sea rápido.

Además, sin una foto, el sistema no te dejará realizar el canje.

- Una vez sacada la foto del ticket, le damos a ok, en la parte inferior derecha.
- Una vez hecho este paso, aparecerá la foto, en la pantalla principal. Cuando se vea la foto en la pantalla, es que se ha subido correctamente.
- Por último, sólo tenemos que dar a "Canjear".





7.1

Cómo hacer la foto del ticket

IMPORTANTE: Tiene que ser una foto nítida, con todos los datos visibles para que el proceso de validación sea rápido.

- Colocamos el ticket sobre una superficie plana, sin tenerlo en las manos
- Recomendamos el uso de un fondo oscuro, que sirva de contraste.
- Colocamos el ticket entero, de manera "estirada".
- Tenemos que evitar que esté arrugado o enrollado
- Hacemos la foto del ticket completo con la cámara en paralelo al ticket, evitar distorsiones
- Asegurar que entra toda la información: Nombre del Comercio, dirección, CIF, Fecha, nº factura, importe.





7.2 Ticket

IMPORTANTE: El ticket debe cumplir los requisitos de la campaña

- Formato oficial en la que se tendrá que recoger la forma de pago, visualizando el pago con el bono y el número de los bonos utilizados en cada operación. No siendo válidos los apuntes ni anotaciones manuscritas realizadas sobre una factura mecánica.
- Ejemplo de anotación en factura

IVA Incluido		IVA Desglosado	
Factura simplificada		Factura simplificada	
Importe de ventas:	60€	Base imponible:	47€
Bono Barakaldo:	20€	IVA 21%:	13€
Importe a pagar:	40€	Total ventas:	60€
IVA Incluido		Bono Barakaldo:	20€
		Importe a pagar:	40 €





Datos de usuario/a

- Encuesta de cierre: A continuación, aparecerá una pantalla donde podremos recoger una serie de datos de nuestra clientela.
- Esta recogida de datos será voluntaria, pero, en la medida que todos/as cumplimentemos los mismos, podremos extraer información, tanto a nivel de establecimiento como de campaña, sobre el perfil de la clientela de la campaña.
- Cuanta más información se aporte más datos tendréis y mayor valor podréis sacarle al informe que se os entregará con los datos de la campaña.
- Una vez completado todo, daremos a finalizar







Operación correctamente realizada

- Sabremos que el bono se ha canjeado correctamente, cuando, después de terminar la encuesta, nos sale una pantalla verde arriba, que nos indica que el /los bonos se han canjeado con éxito.





10 Registro

- Ejemplo de visión de la zona de Registro.

Cuando queramos ver los canjes realizados en nuestro establecimiento, confirmar si se ha subido correctamente el bono (aunque ya te lo indica en el proceso de canje), o queramos comprobar cualquier dato relativa a las operaciones realizadas entramos en la zona de Registro.

En esta zona tendremos listadas cada una de las operaciones realizadas.

Pinchando en cada una de ellas, nos aparecerá el detalle de la misma, como en el ejemplo.

Para cualquier comunicación con los administradores del sistema utilizar el código del bono, campo que aparece en la cabecera de la foto.





111 FAQS

- ¿Qué pasa si no puedo abrir la web?
 Ante cualquier problema con la web, ponte en contacto con el servicio técnico.
- ¿Y si el sistema se queda parado, y no puedo avanzar para hacer el canje de bonos?
 Espera unos minutos, y si el problema persiste ponte con el servicio técnico.
- Si no recuerdas las claves, o no te deja entrar en el sistema, una vez escritas las mismas:

Servicio Técnico 944348288

De lunes a sábado (de 09:00 a 20:30)

