

## Manual - Web de Moneda Mercado Social

### Contenido:

1. Acceso a Web de Moneda de Mercado Social
2. Registrar una Compra a una Entidad Proveedora
3. Registrar una Retribución Salarial
4. Mercado de Segunda Mano
5. Registrar una Compra de Segunda Mano
6. Comprobar saldo, transacciones, movimientos
7. Cómo gestionar un cargo incorrecto
8. Gestión de mensajes en la Web
9. Gestión de contactos en la Web

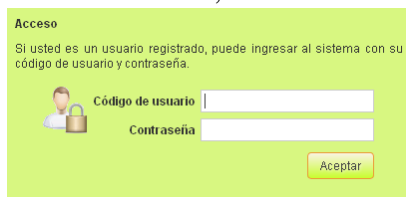
### 1. Acceso a Web de Moneda

Para realizar cualquier operación en Web de Moneda es necesario acceder a través de la siguiente dirección: <http://madrid.mercadosocial.net/moneda>. Para acceder son necesarios un código de usuario/a y clave de acceso:

- ENTIDADES PROVEEDORAS: Mercado Social Madrid enviará las claves.
- PERSONAS CONSUMIDORAS: tendrán que registrarse en la Web, en el apartado:


**Quiero abrir una cuenta de Boniatos**

Una vez que tenemos nuestra clave de acceso, la introducimos en Web Moneda:



Acceso

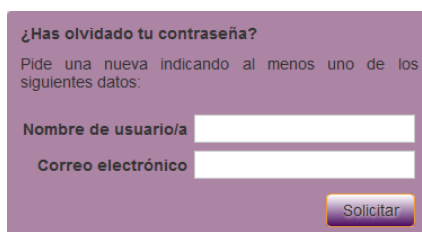
Si usted es un usuario registrado, puede ingresar al sistema con su código de usuario y contraseña.

 Código de usuario

Contraseña

Aceptar

**Restablecer Contraseña:** en el caso de que hayamos olvidado nuestra clave de acceso, podemos restablecerla (tanto para entidades como para consumidoras) entrando en: <http://madrid.mercadosocial.net/moneda/> en el apartado *¿Has olvidado tu contraseña?:*



¿Has olvidado tu contraseña?

Pide una nueva indicando al menos uno de los siguientes datos:

Nombre de usuario/a

Correo electrónico

Solicitar

## 2. Registrar una COMPRA a una Entidad Proveedoradora

Esta operación está indicada para registrar las **compras** de personas consumidoras y entidades proveedoradoras **a otras entidades proveedoradoras**. Registrado el importe **Total Compra**, la Web calculará automáticamente la bonificación a la persona consumidora y la comisión destinada al MES.

### ¿Quién registra la transacción “COMPRA”?

Hay varios medios para registrar esta operación (WEB Moneda, APP Móvil y TPV):

-WEB MONEDA y APP MÓVIL: en ambos casos se accede al mismo menú de Web Moneda y la operación de *Compra* la registra **la persona o entidad consumidora**.

-TPV: cuando las entidades proveedoradoras disponen de TPV la operación de *Compra* la registra **la entidad proveedoradora**.

### PASO A PASO: Una vez en Web Moneda seguiremos los siguientes pasos:



1. **Botón Operaciones** (menú superior de *Acceso rápido* ubicado en la parte superior de la página) en **Cuentas / Operaciones** (menú lateral izquierdo).



En ambos casos se llega a la pantalla para registrar una operación:



The screenshot shows a web form titled "Operación". It contains four input fields: "Código de destinatario" (empty), "Nombre de destinatario" (empty), "Cantidad" (0,00 B), and "Descripción" (empty). A green "Aceptar" button is located at the bottom right of the form.

2. **Buscar a la persona o entidad proveedora en quien vamos a registrar la operación de Compra en *Código de destinatario/a* o en *Nombre de destinatario*:** son los campos buscadores en el que la persona consumidora pondrá el nombre de la entidad proveedora / persona consumidora que se vinculará a la transacción. Para buscar a la persona consumidora o entidad proveedora, podemos usar cualquiera de estos dos campos anteriores. Una vez localizada, pinchamos en *Aceptar*.



The screenshot shows the same "Operación" form, but with a dropdown menu open under the "Nombre de destinatario" field. The dropdown lists four options: "Alimentación López (All.op)", "Ana Pardo (anapardo)", "AnaProv (AnaProv)", and "Andaira (Andaira)". The "Aceptar" button at the bottom right is circled in red.

3. **Indicar el *Tipo de Transacción*:** conviene tener en cuenta que hay transacciones que podrán realizar un tipo de perfiles de la Web y otros no. Se muestra un desplegable con las opciones:
  - *Compra*
  - *Retribuciones salariales*
  - *Segunda Mano*

**Seleccionamos *Compra*.**

4. **Indicamos el importe *Total Compra*:** es el importe total de la compra, y como tal puede hacer referencia tanto a Boniatos como a Euros, como a una suma de ambos.

- **Total Compra:** es el importe total de la compra, y como tal puede hacer referencia tanto a Boniatos como a Euros, como a una mezcla de ambos.
- **Pagado con Boniatos:** hace referencia a la cantidad abonada en Boniatos.

5. **Indicamos el importe, en su caso, *Pagado con Boniatos*:** hace referencia a la cantidad abonada en Boniatos. Para los pagos en BONIATOS, el sistema no permite realizar ninguna operación contra un usuario/a que no tenga saldo suficiente en Boniatos, avisando en este caso con un mensaje. Por tanto, en principio, no hace falta comprobar el saldo en Boniatos antes de aceptar un pago en moneda social

**Una vez informados todos los campos, pinchamos en *Aceptar*.**

- Saldrá un **reporte de confirmación** de la transacción antes de finalizarla. Trras revisar los datos pinchamos en *Aceptar*:

- Se mostrará una confirmación de *Operación Exitosa*, con varias opciones que explicamos a continuación:

- Imprimir**: muestra un ticket con el reporte de la operación para imprimir:

- Realizar una nueva operación**: conduce a la página inicial de *Operaciones*
- Ir al perfil de miembro**: muestra datos de la entidad proveedora vinculada a la operación registrada, en donde podremos realizar diferentes acciones. Aquí, por ejemplo, es posible ver el % porcentaje de bonificación por compra así como el % de comisión que la entidad proveedora destina al MES:

Perfil de Alimentación López	
Código de usuario/a	Alilop
Nombre	Alimentación López
Correo electrónico	alimentación@lopez.xz
Tipo de usuario	Empresa
% Bonificación por venta	5,00
% por venta para MES	5,00
Territorio	Comunidad de Madrid
Provincia	Madrid
Municipio	Madrid

Acciones para Alimentación López	
Realizar pago	<input type="button" value="Aceptar"/>
Enviar mensaje	<input type="button" value="Aceptar"/>
Agregar a lista de contacto	<input type="button" value="Aceptar"/>
Enviar mensaje de correo electrónico	<input type="button" value="Aceptar"/>
Ver reportes	<input type="button" value="Aceptar"/>

### 3. Registrar una RETRIBUCIÓN SALARIAL

Esta operación se **muestra únicamente** para **entidades proveedoras** y registra el pago de salarios en **Boniatos**. **Esta operación no comportará bonificación ni comisión al MES.**

**¿Quién registra la transacción “PAGO DE SALARIO” en la Web?**

Cuando una entidad proveedora realiza una Retribución Salarial se encarga de registrarla la parte que efectúa el pago.

Seguiremos los mismos pasos que en la operación de *Compra* pero en **Tipo de Transacción** indicaremos **Retribuciones Salariales**.

**En Retribuciones Salariales:**

- **Cantidad:** hace referencia al importe pagado en Boniatos.
- **Descripción:** indicado para introducir información adicional de la transacción.

Operación	
Nombre usuario/a de destinatario/a	MarGar
Nombre de destinatario/a	Marisa García
Tipo de transacción	Retribuciones salariales
Cantidad	0,00 B
Descripción	<input type="text"/>
<input type="button" value="Aceptar"/>	

## 4. Mercado de Segunda Mano

*Segunda mano* se trata de un espacio en Web Moneda, operativo desde 4-mayo-15, para la compra-venta de productos de segunda mano:

- La venta de estos productos sólo podrán hacerla usuarios/as particulares.
- La compra la podrá hacer el resto de usuarios/as de Web Moneda.

Esta operación detrae a la parte vendedora una comisión del 5% para el Mercado Social.

La intención de esta operación, además de dar vida a objetos infrautilizados, es **favorecer la obtención y circulación de boniatos dentro del sistema**, por lo que sólo se permitirá la compra de estos productos con boniatos.

### CÓMO PUBLICAR Y BUSCAR ANUNCIOS

En el menú superior de *Acceso Rápido* hay dos nuevos iconos:

- **Publicar anuncio** (sólo consumidores/as individuales). Para publicar un anuncio:



- Indicar un título del anuncio.
- Cargar foto.
- Indicar descripción del producto.
- Indicar precio (en Boniatos).
- Indicar la categoría en la que ha de aparecer el anuncio (para facilitar las búsquedas luego).
- Asignar si es una *oferta* (se vende algo) o una *demanda* (se busca algo).

**El anuncio estará publicado durante 3 meses si antes no es eliminado por la persona que lo ha publicado.**

- **Buscar anuncio** (sólo consumidores/as individuales). Para publicar un anuncio:



Al buscar anuncios accedemos a una pantalla que contiene diversas categorías en donde están enmarcados los anuncios. Seleccionaremos la categoría que nos interesa y veremos los productos disponibles.

## CÓMO MODIFICAR O BORRAR UNA OFERTA

En la cuenta de usuario/a de quien publica un anuncio, en el menú de la izquierda, pinchando en *Personal / Anuncios*. Saldrán los anuncios publicados por este/a usuario/a y se podrán editar y/o borrar.



## 5. Registrar una compra de *Segunda Mano*

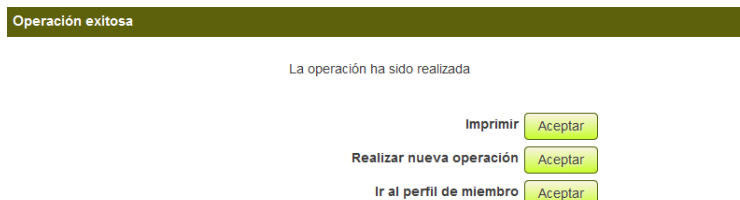
El registro de esta operación lo realiza quien realiza la compra.

Para ello tendrá que haber acordado la compra con la persona que vende el producto, cuyo perfil aparece en el anuncio. **Después, para realizar la operación de pago:**

- En *Operaciones / Código Destinatario/a* o *Nombre Destinatario/a*: buscar a la persona vendedora para vincularla al pago del producto.
- En *Operaciones / Tipo de transacción*: seleccionar *Segunda Mano*.
- En *Cantidad*: indicar importe (en esta operación sólo se admiten pagos en Boniatos).

A screenshot of the 'Operación' form. The form has a left sidebar with 'Inicio', 'Personal', 'Cuentas', 'Información de cuentas', 'Operaciones' (highlighted with a red box), and 'Preferencias'. The main form area is titled 'Operación' and contains the following fields: 'Código de destinatario/a' (Cons2), 'Nombre de destinatario/a' (Consumidora2), 'Tipo de transacción' (Segunda mano, highlighted with a red box), 'Total Compra' (Compra), 'Pagado con Boniatos' (0,00 B), and 'Segunda mano' (highlighted with a blue box).

Saldrá un reporte de confirmación en el que pincharemos en *Aceptar* y finalmente un reporte de *Operación exitosa*:



**¿Qué pasa si no tengo boniatos suficientes para comprar algo que me interesa? Se pueden cambiar euros por boniatos según se [explica en nuestra web](#).**

## 6. Comprobar saldo, transacciones, movimientos...

- **Menú lateral izquierdo: Cuentas / Información de Cuentas:** la pantalla que se muestra contiene el saldo en Boniatos y las anotaciones de las operaciones efectuadas:

Buscar transacciones en Cuenta de Boniatos

Avanzada Filtro de pago Todas

Resultado de búsqueda

Saldo de la cuenta: 182.07 B Saldo disponible

Limite mínimo de crédito: 500.00 B

Fecha	Desde / a	Descripción	Total Compra	Cantidad
11/04/2015	Cuenta del Mercado Social	Comisión MESM por venta: prueba33		-1,20 B
11/04/2015	Const	Bonificación por compra: prueba33		-2,00 B
11/04/2015	Const	prueba33	40,00	0,00 B
23/12/2014	Cuenta del Mercado Social	Comisión MESM por venta: Compra de producto o servicio		-0,06 B
23/12/2014	Const	Bonificación por compra: Compra de producto o servicio		-0,10 B

Cuando se registra una operación, ésta generará el envío de un mensaje que se podrá ver en Web Moneda y dependiendo de las opciones que tengamos habilitadas para los mensajes, también lo podremos recibir en nuestra cuenta de correo electrónico:

- A la cuenta de correo de la persona / entidad que ha registrado la operación.
- A la entidad proveedora.

Usuario/a: Prov1 - Proveedor1 Última conexión: 09/04/2015 18:41:21

Inicio Estado

Usted tiene 1 mensajes no leídos

Usted recibió 1 nuevos pagos desde la última vez que se conectó.

Acceso rápido

Actualizar perfil Cuentas Operaciones Buscar anuncios Buscar usuarios/as Mensajes Contactos

- **Menú lateral izquierdo: Personal / Reportes:** aquí accedemos a nuestro saldo en Boniatos, así como a información de transacciones realizadas y promedios:

Mis reportes

Usuario/a desde: 23/04/2013

Cuenta de Boniatos

Saldo real: 40,33 B

Crédito: -50,00 B

Préstamos abiertos: 0 Monto remanente del préstamo: 0,00 B

Transacciones de los últimos 30 días

Número de transacciones de pago	0	Monto promedio de pagos	0,00 B
Número de transacciones de venta	0	Monto promedio de ventas	0,00 B

Total de todas las transacciones

Número de transacciones de pago	0	Monto promedio de pagos	0,00 B
Número de transacciones de venta	2	Monto promedio de ventas	15,00 B



## 7. Cómo gestionar un cargo incorrecto

La devolución de un cargo incorrecto la hace quien ha "recibido" la operación. Por ejemplo en operaciones de *Compra*, la devolución la haría **entidad proveedora**.

Para hacer la devolución de un cargo **hay 1 mes de plazo** desde que se registra la operación.

- Ir a *Cuentas / Información de Cuentas* y **pinchar en la lupa de la transacción**.

Buscar transacciones en Cuenta de Boniatos

Avanzada Filtro de pago Todas

Resultado de búsqueda

Saldo de la cuenta 182,07 B Saldo disponible 682,07 B

Limite mínimo de crédito 500,00 B

Fecha	Desde / a	Descripción	Total Compra	Cantidad
11/04/2015	Cuenta del Mercado Social	Comisión MESM por venta: prueba33		-1,20 B
11/04/2015	Cons1	Bonificación por compra: prueba33		-2,00 B
11/04/2015	Cons1	prueba33	40,00	0,00 B
23/12/2014	Cuenta del Mercado Social	Comisión MESM por venta: Compra de producto o servicio		-0,06 B
23/12/2014	Cons1	Bonificación por compra: Compra de producto o servicio		-0,10 B

- En *Detalles de Transacción Padre*, pinchar en la lupa:

Detalles de transacción

Enviado el 11/04/2015 18:48:03

Desde Prov1

A Cons1

Realizado por Cons1

Tipo de transacción Bonificación por compra

Cantidad 2,00 B

Descripción Bonificación por compra: prueba33

Detalles de la transacción padre

Enviado el 11/04/2015 18:48:03

Desde Cons1

A Prov1

- En *Detalles de la Transacción / Acciones / Devolución*:

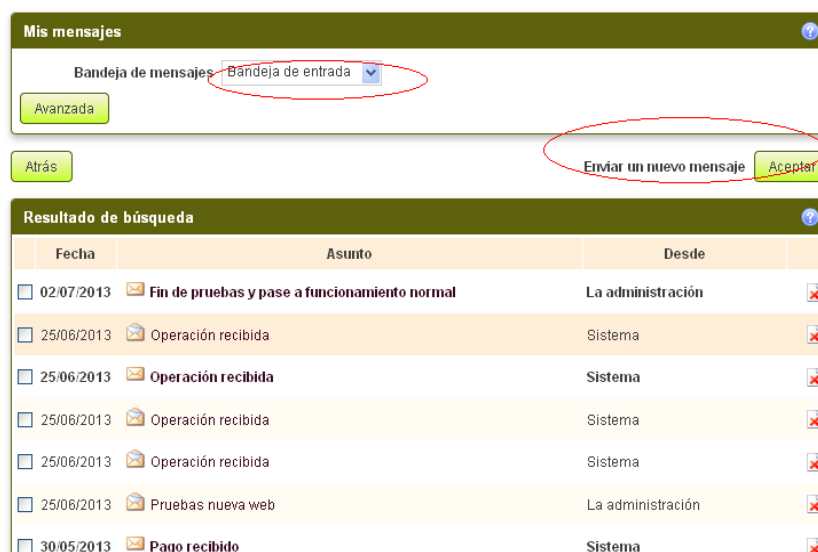


## 8. Gestión de mensajes en la Web

En el menú superior de “acceso rápido” también tenemos la opción de gestionar el envío y recepción de mensajes con el resto de usuarios/as y entidades así como con la Administración de MESM, en la opción *Mensajes*:



En donde se accede a una pantalla a través de la cual gestionarlos.



En el menú lateral izquierdo es posible gestionar las preferencias de notificaciones que recibiremos, en *Preferencias / Notificaciones*, en donde indicar por tipo de mensaje, si queremos recibirlo a través de la Web interna o si también los queremos recibir en el correo electrónico:

- Qué es el MES
- Proveedores del MESM
- Cómo funciona el Boniato
- Blog del MES
- Inicio**
- Personal**
- Cuentas**
- Preferencias**
- **Notificaciones**
- Buscar**
- Ayuda**
- Desconectarse**

### Preferencias de notificación

	Correo electrónico	Mensaje Cyclos
Mensajes de usuarios/as	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Mensajes personales de administración	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Mensajes de administración	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Alertas de acceso	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Eventos generales de cuenta	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Eventos de pagos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Pagos realizados por canales externos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Todos Ninguno
Todos Ninguno

## 9. Gestión de contactos en la Web

En el menú superior de *Acceso Rápido* también existe la utilidad de gestionar los contactos, en la opción *Contactos*, en donde podremos agregar contactos y su correo electrónico:

**Acceso rápido**



Actualizar perfil



Cuentas



Operaciones



Buscar usuarios/as



Mensajes



Contactos