



CES
COMMUNITY EXCHANGE SYSTEM

CES V1

MANUAL BÁSICO DE USUARIO

OSEL MURCIA

Contacto: oselmurcia@gmail.com

MANUAL DE USO BÁSICO **SISTEMA INFORMÁTICO CES**

CES (Community Exchange System) es un sistema comunitario que facilita el intercambio de bienes y servicios entre sus usuarios tanto en el ámbito local como internacional. CES es una red global de comercio complementario que funciona sin dinero en el sentido estricto de la palabra.

INDICE

1. COMENZANDO	3
1.1 ALTA EN EL SISTEMA CES. REGISTRO	3
1.2 ACCESO AL SISTEMA CES	3
1.3 PAGINA PRINCIPAL SISTEMA CES.....	4
1.4 CAMBIO DE CONTRASEÑA Y PRIVACIDAD DE MIS DATOS.....	4
2. OFERTAS Y DEMANDAS EN CES	5
2.1 COMO PUBLICAR OFERTAS DE BIENES Y SERVICIOS.	5
2.2 COMO VER LAS OFERTAS DE OTROS USUARIOS.....	5
2.2.1 BÚSQUEDA RÁPIDA	5
2.2.2 BÚSQUEDA AVANZADA.....	6
2.3 COMO PUBLICAR MIS DEMANDAS Y VER LAS DEMANDAS DE OTROS USUARIOS.....	6
3. TRANSACCIONES.....	7
3.1 COMO COBRAR UNA VENTA O SERVICIO PRESTADO	7
3.2 PAGAR UNA COMPRA O SERVICIO RECIBIDO (solo informativo)	8
4. COMO VER EL ESTADO DE MI CUENTA, SALDO Y TRANSACCIONES REALIZADAS ..	8

1. COMENZANDO

1.1 ALTA EN EL SISTEMA CES. REGISTRO

Pinchamos en este enlace <http://ces.org.za/docs/join2.asp?xid=OSLM>

Rellenamos el formulario, cumplimentando todos los campos posibles.

Algunos datos son obligatorios para que el sistema acepte el registro, aparecen marcados en rojo en la captura. Si no deseas que se muestren, puedes ocultarlos más adelante.

Tus datos...

Atención: Tus detalles de contacto son necesarios para poder aceptar tu registro. Si no quieres que ciertos datos aparezcan en el sitio we, es posible ocultarlos cuando recibas el mensaje con los detalles de tu cuenta.

Registrarte como: Individual << Tipos de registro Q&A

Nombre de empresa/organización: (si te registras como empresa u organización)

Nombre: Jose Tel. (casa):

Apellidos: Tel. (trabajo):

Dirección: Fax:

(continua dirección.): Movil:

Area - barrio: Email:

Ciudad/localidad: Confirma el Email:

Codigo postal: Web site

¿Quien te recomendo o tSe informo sobre el CES?:

Rellenamos también los apartados de ofertas y demandas.

Las **ofertas son obligatorias**. Si no sabes o tienes que ofertar, puedes ofrecer cooperación. De esta manera cuando algún colectivo busque ayuda podrá encontrarte. Después de rellenar los campos, pinchamos en **[Submit]**

Ejemplo:	Masaje	De cuerpo entero, masajes de tejidos profundos.	Ó10 / hora
Título:	Cooperación	Detalles: EJEMPLO: Me ofrezco a colaborar con asociaciones empresas y colectivos.	Precio: 15
Título:		Detalles:	Precio:
Título:		Detalles:	Precio:

Demandas: Debes introducir demandas que puedas tener (opcional).

Ejemplo: Cama y colchón | Estoy buscando una cama completa individual de tamaño grande y un colchón. ¿alguien tiene una?

Título:	Detalles:	
Título:	Detalles:	
Título:	Detalles:	

1.2 ACCESO AL SISTEMA CES

Ahora toca esperar a que un administrador de la OSEL apruebe tu cuenta. Si todo está correcto estará activa en pocos días. Recibirás un correo electrónico con los datos de tu cuenta. Presta atención, por que muchos proveedores de correo lo envían al **buzón de correo no deseado**.

Una vez tengas tu contraseña y usuario, accede a la web del CES. <http://ces.org.za/> e introduce tus datos en los huecos.

Registered user login Account No OSLM0004 Remember me? Password ***** Enter Forgotten your login details? Register

the Community Exchange Caught in the money trap? Break free by joining the Community Exchange System Register Now

1.3 PAGINA PRINCIPAL SISTEMA CES



Al acceder al sistema, nos aparecerá la página principal, con un formato similar al de la captura de la parte superior. En rojo aparecen las distintas opciones que tenemos para gestionar nuestra cuenta CES.

Puede regresar a esta página en cualquier momento durante la navegación por el sistema CES, mediante el botón **[Inicio]** en la barra de herramientas superior.



1.4 CAMBIO DE CONTRASEÑA Y PRIVACIDAD DE MIS DATOS

Después de acceder por primera vez, se recomienda cambiar la contraseña que otorga el sistema.

Para hacerlo haga clic en el botón **[Mi cuenta]** que aparece en la barra de herramientas superior, borre la contraseña que hay, e introduzca su nueva contraseña. La contraseña debe tener al menos 8 caracteres, y es recomendable que esté formada por letras y números.



Editar Mis Detalles de Cuenta

« Volver | Mis Ofertas locales | Mi Estado de Cuenta

Cuenta #: OSLM0004 Contraseña: [Oculto]

ASEGURESE DE HABER ESCRITO BIEN LA CONTRASEÑA Y NO LA OLVIDE

En esta misma pantalla **[Mi cuenta]** podrá modificar los datos de su cuenta, y ocultar aquellos que no quiera que sean públicos, marcando las correspondientes casillas.

Nombre:	Manual Ces	Ocultar
Dirección:	Libertad, 15	<input checked="" type="checkbox"/>
Dirección:		<input checked="" type="checkbox"/>
Barrio/Zona:	Murcia	<input checked="" type="checkbox"/>
Código postal:	30001	<input checked="" type="checkbox"/>

2. OFERTAS Y DEMANDAS EN CES

En la columna central aparecen las principales funciones que debemos saber manejar para poder realizar transacciones en el sistema CES.

OFERTAS Y DEMANDAS: Es importante que todos los usuarios mantengamos actualizadas nuestras ofertas y demandas. Si alguna de éstas ya no es vigente es importante que la eliminemos, con la finalidad de que tanto nosotros como los demás usuarios tengamos un listado de ofertas reales, y no perdamos tiempo buscando entre ofertas no validas.

2.1 COMO PUBLICAR OFERTAS DE BIENES Y SERVICIOS.

El sistema CES se basa en ofertas y demandas. Puedes publicar tantas ofertas como desees. En la barra superior, pinchamos el botón **[Ofertas]**



En el nuevo menú que aparece seleccionamos **[Agregar Oferta]**



Rellenamos los campos de manera clara y concisa, y a continuación le damos a agregar oferta.

En el siguiente apartado veremos como se organizan las ofertas y como buscarlas.

Agregar una oferta

Título:

Categoría:

Detalle:

Precio:

Palabras clave: (Separar con espacios)

Mostrar durante: (Caducidad del anuncio)

Agregar imagen: No se ha seleccionado ningún archivo

2.2 COMO VER LAS OFERTAS DE OTROS USUARIOS

El sistema CES organiza las ofertas de múltiples formas, por categoría, fecha, etc.

2.2.1 BÚSQUEDA RÁPIDA

El método más sencillo para buscar ofertas es utilizando la opción **Buscar** que aparece en la parte superior derecha.



Seleccione ofertas en el desplegable y una descripción lo más resumida posible. Pulsamos en la flecha a la derecha del cajetín y obtendremos el listado con las ofertas que contienen esa palabra/s.

Este método de búsqueda también nos permite buscar a usuarios de nuestra comunidad y demandas.

2.2.2 BÚSQUEDA AVANZADA

CES también permite buscar por categorías, por fecha o ver un listado completo de las ofertas, todo ello desde el mismo panel donde pudo agregar su oferta, pinchando en la barra superior en [Ofertas]

Al acceder a ofertas, veremos un menú como el que aparece en la captura de abajo. Este menú está dividido en tres bloques.

Ofertas - búsqueda avanzada

- El primero nos ofrece un cajetín de búsqueda similar al de la búsqueda rápida, además de las búsquedas por fecha más comunes: por semanas, mes, etc.
- El segundo bloque nos permite hacer una búsqueda por fechas a medida.
- El tercer bloque organiza las ofertas por categoría.

The screenshot shows the 'Ofertas - búsqueda avanzada' interface. At the top, there are buttons for 'Agregar Oferta' and 'Actualizar', and a link for 'Ver o Imprimir todas:'. Below this is a search bar with 'Osel' entered and a magnifying glass icon. There are also links for 'Consulta últimas ofertas (de este grupo)', 'Ofertas de esta Semana', 'Ofertas del mes pasado', 'Ofertas de la semana pasada', 'Ofertas de nuevos usuarios', 'Ofertas de este Mes', and 'Descargar la lista de ofertas completa (PDF)'. A section titled 'Ver las ofertas del grupo: Osel Murcia' contains filters for 'Todas las ofertas: Ver' and 'Ofertas antiguas: Ver'. Below these are date range selectors for 'Desde: Día, Mes, Año' with 'Ver' buttons for '(Formato estándar)' and '(Formato para imprimir - Abre en una nueva ventana)'. The main section is 'Categorías de productos y servicios de Osel Murcia', which lists various categories like 'Ninguna', 'Alojamiento', 'Artesanía', 'Bicicletas y equipamientos', 'Comunidad', 'Equipamiento oficina', 'Masajes', 'Ropa', 'Servicios empresariales', 'Terapias naturales', 'Agricultura Ecológica', 'Animales', 'Asesoramiento', 'Bienes', 'Cuerpo y mente', 'Informática', 'Peluquería', 'Servicios de CES', 'Servicios personales', and 'Vehículos a motor'. There is also a list of sub-categories on the right, including 'Alimentación (productos)', 'Arte', 'Atención médica y asistencia', 'Clases particulares / Enseñanza', 'Entretenimiento', 'Libros y publicaciones', 'Publicidad', 'Servicios del hogar', and 'Transportes'.

2.3 COMO PUBLICAR MIS DEMANDAS Y VER LAS DEMANDAS DE OTROS USUARIOS

Desde la barra superior pinchamos en [Demandas], aparecerán directamente las demandas de otros usuarios.



Listado de Demandas

Si queremos añadir una demanda, pinchamos en el botón [Agregar Demanda].

Antes de publicar una demanda, busque si alguien oferta lo que usted necesita en la sección de ofertas. Las demandas no están organizadas como las ofertas, no disponen de categorías, ni se pueden ordenar por zona u otros parámetros, por lo que es preferible utilizar el apartado ofertas, y dejar el de demandas para lo que no se puede encontrar en ofertas.

The screenshot shows the 'Listado de Demandas' interface. At the top, there is a button for 'Agregar Demanda' (highlighted with a red box) and a link for 'Versión para imprimir:'. Below this is a table with the following data:

« Volver	
Agregado	Detalles
30 Oct 2012	Estevia Estoy buscando la planta Estevia.
30 Oct 2012	Licudora Estoy buscando una licudora.
30 Oct 2012	Molinillo Estoy buscando un molinillo de cocina eléctrico.
25 Oct 2012	Persona para limpieza de comercio Hola. Necesito alguna persona que quiera o pueda limpiar mi comercio. Sería para trabajar por horas y cuando le avisase para ello en función de la necesidad. Gracias
25 Oct 2012	Aceite esencial eucalipto o similar Hola. Necesito conseguir aceite esencial de eucalipto u otra planta que sirva para favorecer los problemas respiratorios. Gracias.

3. TRANSACCIONES

El sistema CES dispone de varias formas de hacer transacciones, pero en este manual solo explicaremos la forma más sencilla de realizar una compra y una venta.

Cuenta de Intercambio de Manual Ces Osel

Recuerda que SOLO EL VENDEDOR puede introducir una transacción en el sistema informático CES.


Para hacer una transacción nos vamos a la página de inicio de nuestra cuenta, y utilizaremos las opciones de la columna central.

Vendedor: 1. Cobrar una Venta (listado) 2. Cobrar una Venta (rápido) 3. Introducir varias transacciones 4. Copiar y pegar datos transacción 5. Introduce las transacciones a distancia (en otros sistemas) 6. Enviar factura al comprador
Comprador: 6. Evaluación del proveedor 7. Pagar una Compra 8. Realizar un pedido
Mi cuenta: 9. Estadísticas de Mi Cuenta 10. Detalle de Transacciones y Saldo de Mi Cuenta
Varios: 11. Documentos de Intercambio

Para aquellos usuarios que no dispongan de ordenador, la Oficina OSEL MURCIA dispondrá de un local y un día semanal donde todas las personas que formen parte de la comunidad podrán llevar sus cartillas y actualizar su cuenta CES. Pida más información en oselmurcia@gmail.com

3.1 COMO COBRAR UNA VENTA O SERVICIO PRESTADO

En la columna central de la página principal, dentro del grupo de opciones de **Vendedor**, nos centraremos en usar la opción **1. Cobrar una venta (listado)**.

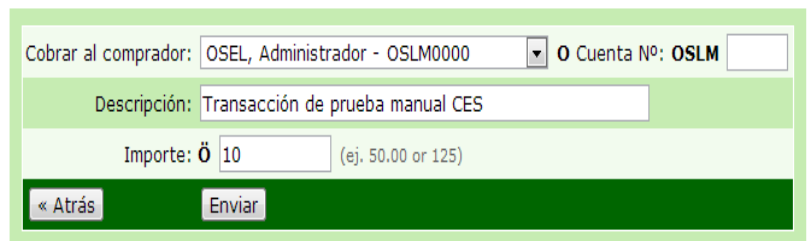


Vendedor: 1. Cobrar una Venta (listado) 2. Cobrar una Venta (rápido) 3. Introducir varias transacciones 4. Copiar y pegar datos transacción 5. Introduce las transacciones a distancia (en otros sistemas) 6. Enviar factura al comprador
--

Con esta opción nos aparecerá un cuestionario muy sencillo de rellenar.

Asegúrese de que ha introducido correctamente la cuenta del comprador, y que la descripción sea clara y se ajuste al trato realizado.

Una vez le damos a enviar nos aparecerá una pantalla con el resumen de la transacción, para que confirmemos si todo esta bien y se realice el cargo del importe al comprador.



1. Utiliza este formulario para ingresar operaciones individuales. Para ingresar transacciones múltiples utiliza:
 - o Formulario de transacciones múltiples o
 - o Pega una lista de transacciones realizadas fuera de línea

Si tras la transacción su oferta ha sido satisfecha y esta ya no es vigente, **NO OLVIDE ELIMINAR LA OFERTA**. El sistema le dará esa opción una vez completada la transacción.

Una vez confirmada la transacción, **el comprador recibe el cargo en su cuenta**, así como un **email de confirmación** en el que se le invita a hacer un comentario sobre el producto o servicio recibido, y se le indica que tiene **10 días para rechazar el cargo si este no es correcto**.

3.2 PAGAR UNA COMPRA O SERVICIO RECIBIDO (solo informativo)

UN COMPRADOR NO PUEDE HACER LA TRANSACCIÓN (PAGAR) DIRECTAMENTE. ESTA TAREA CORRESPONDE AL VENDEDOR.

Comprador:
 6. Evaluación del proveedor
 7. Pagar una Compra
 8. Realizar un pedido

El comprador puede introducir la transacción en el sistema CES, pero ésta solo tiene carácter informativo. De esta manera la transacción no queda reflejada en CES, solo se envía un correo electrónico al otro miembro, invitándole a que introduzca los datos como una venta.

Usando la opción **7. Pagar una Compra** en la columna central de la página principal, nos aparece un cuestionario muy parecido al de cobrar una venta, rellenamos los datos y le damos a enviar.

Un email con los datos de la transacción como el de la captura de la derecha será enviado al vendedor, que deberá introducir estos datos a través de su cuenta CES o en la Oficina OSEL MURCIA.

Trading Slip from Manual Ces Osel Recibidos x

Osel Murcia Administration oslm@c... 13:00 (Hace 20 minutos) ☆ para mí

Osel Murcia Trading Slip Date: 31 October 2012

Buyer's Name: Manual Ces Osel AVC #: OSLM0004

Amount: 20 Osels Ö20.00

Description: Pago de compra manual CES

Buyer's Email: Buyer has no email address yet

This Trading Slip for 20 Osels has been sent to you by Manual Ces Osel, account number OSLM0004, for Pago de compra manual CES.

Click [here](#) to enter this information now. The relevant information is the buyer's account number, the amount in Osels and the description of the goods or services that you provided. You will be credited Ö20 and Manual Ces Osel will be debited the same amount.

4. COMO VER EL ESTADO DE MI CUENTA, SALDO Y TRANSACCIONES REALIZADAS

El sistema CES le permite comprobar en cualquier momento cual es el saldo de su cuenta, así como las transacciones que se han llevado a cabo.

Desde el bloque central de la página principal, elegimos la opción **10. Detalle de Transacciones y Saldo de Mi Cuenta**

Cuenta de Intercambio de Manual Ces Osel

Vendedor:
 1. Cobrar una Venta (listado)
 2. Cobrar una Venta (rápido)
 3. Introducir varias transacciones
 4. Copiar y pegar datos transacción
 5. Introduce las transacciones a distancia (en otros sistemas)
 6. Enviar factura al comprador

Comprador:
 6. Evaluación del proveedor
 7. Pagar una Compra
 8. Realizar un pedido

Mi cuenta:
 9. Estadísticas de Mi Cuenta
 10. Detalle de Transacciones y Saldo de Mi Cuenta

Varios:
 11. Documentos de Intercambio

Aparece por defecto el listado de últimas transacciones del mes presente, pero podemos cambiar el intervalo de transacciones mostrado mediante la barra de herramientas gris que aparece en la parte de arriba,

Abajo a la derecha podremos ver siempre el saldo actual de nuestra cuenta.

Período: Este Año Ver desde: Mes Año hasta: Noviembre 2012 seleccionar Enviar: Imprimir:

« Atrás

#	Fecha	Número de Cuenta - Nombre	Descripción	Ingresos	Egresos	Tasa	Saldo (Ö)
1	25 Oct 2012	OSLM0000 - Administrador OSEL	Transacción de prueba manual CES	10.00			10.00
2	31 Oct 2012	OSLM0000 - Administrador OSEL	Transacción de prueba manual CES	10.00			20.00
3	31 Oct 2012	OSLM0000 - Administrador OSEL	Devolución pago manual CES		20.00		0.00
Totales (para este período):				20.00	20.00	0.00	
Totales con saldo anterior:				20.00	20.00	0.00	0.00

« Atrás