

AMMANA.ES

---

# Manual del administrador

---

15 de febrero de 2018

# Índice

<b>1. Introducción</b>	<b>2</b>
1.1. URLs . . . . .	2
1.2. Cuentas de usuario . . . . .	2
<b>2. Funciones del administrador</b>	<b>3</b>
<b>3. Funciones del cliente</b>	<b>3</b>
3.1. Gestión de cuenta . . . . .	4
3.1.1. Registrarse . . . . .	4
3.1.2. Identificarse . . . . .	5
3.1.3. Recuperar contraseña . . . . .	7
3.1.4. Modificar datos de perfil de usuario . . . . .	10
3.1.5. Cerrar sesión . . . . .	11
3.2. Protocolos laborales . . . . .	13
3.2.1. Comprar protocolo . . . . .	13
3.2.2. Pagar con Paypal . . . . .	16
3.2.3. Pagar por transferencia bancaria . . . . .	20
3.2.4. Descargar protocolo, instrucciones y recibí . . . . .	22
3.2.5. Descargar facturas . . . . .	24

# 1. Introducción

Este manual pretende servir de guía al administrador de [ammana.es](https://ammana.es) para realizar sus funciones, así como comprender las funciones de los clientes y poder, en su caso, darles el soporte adecuado.

El manual está separado en 2 grandes secciones. La primera de ellas cubre las funciones específicas del administrador, y la segunda las que el resto de usuarios (clientes) pueden realizar.

Completamos ahora esta introducción con información básica sobre las urls y cuentas de usuario de [ammana.es](https://ammana.es).

## 1.1. URLs

[ammana](https://ammana.es) está publicado en [ammana.es](https://ammana.es)

También existen las siguientes *landing pages*:

- [protocololaboral.com](https://protocololaboral.com)
- [protocololaboral.es](https://protocololaboral.es)

## 1.2. Cuentas de usuario

Cada cliente tiene una única cuenta de usuario y podrá acceder a la página usando sus credenciales (email + contraseña).

Los clientes se pueden (y deben) registrar ellos mismos (ver [Registro](#)).

Existe además la cuenta de administrador, que es única (no se pueden registrar más cuentas de administración). Como administrador, accederás al panel de administración usando el mismo proceso de [Identificación](#) que los clientes, pero con tus credenciales de administrador.

## 2. Funciones del administrador

ammana.es funciona de forma prácticamente autónoma y los clientes pueden comprar y descargar protocolos sin intervención del administrador. La única excepción es cuando algún cliente paga por transferencia bancaria, en cuyo caso el pago debe ser marcado como cobrado de forma manual para que el cliente pueda descargarse el protocolo.

Por otro lado, el panel de administración de ammana.es, junto con los de Paypal y Quaderno, dan acceso al administrador a la lista de clientes, facturas, pedidos, etc para su consulta, bien por curiosidad bien para ofrecer soporte a un cliente..

Es decir, las funciones del administrador son 2:

- 1) Marcar como cobrados los pedidos que han sido pagados por transferencia
- 2) Acceder a la información de clientes y facturas

## 3. Funciones del cliente

Los clientes de ammana.es pueden registrarse, comprar protocolos y descargarlos sin intervención del administrador.

Además de descargar protocolos, pueden ver instrucciones de los mismos y descargar modelos de “recibí”, ver sus facturas o modificar su perfil.

Es decir, las funciones del cliente son:

- 1) Gestionar su cuenta (registro, identificación, datos de perfil, ...)
- 2) Acceder a la información de clientes y facturas

### 3.1. Gestión de cuenta

#### 3.1.1. Registrarse

- 1) Clic en “Registrarse” en el menú superior:



- 2) Introducir email y contraseña en el formulario de registro:

A large gray rectangular area containing the text "Placeholder Image" in a white serif font, centered horizontally and vertically.

Placeholder  
Image

3) Clic en el link de activación recibido por correo electrónico:

A large gray rectangular area containing the text "Placeholder Image" in a white serif font, centered horizontally and vertically.

Placeholder  
Image

### 3.1.2. Identificarse

1) Clic en “Identificarse” en el menú superior:

Placeholder  
Image

2) Introducir email y contraseña en el formulario de login:

Placeholder  
Image

3) Clic en botón "Identificarse":

A large gray rectangular area containing the text "Placeholder Image" in a white serif font, centered horizontally and vertically.

Placeholder  
Image

Si has olvidado tu contraseña, siempre puedes recuperar el acceso a tu cuenta siguiendo los pasos indicados en [Recuperar contraseña](#).

### **3.1.3. Recuperar contraseña**

- 1) Clic en “Identificarse” en el menú superior:



A large gray rectangular area containing the text "Placeholder Image" in a white serif font, centered horizontally and vertically.

Placeholder  
Image

2) Clic en “Olvidé mi contraseña”:

A large gray rectangular area containing the text "Placeholder Image" in a white serif font, centered horizontally and vertically.

Placeholder  
Image

3) Introducir email y clic en “Enviar”:

A large gray rectangular area containing the text "Placeholder Image" in a white serif font, centered horizontally and vertically.

Placeholder  
Image

- 4) Clic en el link de recuperación recibido por correo electrónico:

A large gray rectangular area containing the text "Placeholder Image" in a white serif font, centered horizontally and vertically.

Placeholder  
Image

- 5) Introducir nueva contraseña y clic en “Establecer”:

A large gray rectangular area containing the text "Placeholder Image" in a white serif font, centered horizontally and vertically.

Placeholder  
Image

#### 3.1.4. Modificar datos de perfil de usuario

- 1) Clic en “Mi perfil” en el menú superior:

A large gray rectangular area containing the text "Placeholder Image" in a white serif font, centered horizontally and vertically.

Placeholder  
Image

- 2) Modificar datos y clic en “Actualizar”:

A large gray rectangular area containing the text "Placeholder Image" in a white serif font, centered horizontally and vertically.

Placeholder  
Image

#### 3.1.5. Cerrar sesión

Es importante que cierres tu sesión, especialmente si utilizas un ordenador público o compartido, para prevenir accesos no autorizados a tu cuenta de ammana.

- 1) Clic en “Cerrar sesión” en el menú superior:

Placeholder  
Image

2) Modificar datos y clic en “Actualizar”:

Placeholder  
Image

## 3.2. Protocolos laborales

### 3.2.1. Comprar protocolo

- 1) Clic en “Mis protocolos” en el menú superior:



- 2) Escoger protocolo en la lista bajo el epígrafe “Comprar protocolos”:

A large gray rectangular area containing the text "Placeholder Image" in a white serif font, centered horizontally and vertically.

Placeholder  
Image

- 3) Responder todas las preguntas del formulario de preguntas/respuestas sobre el protocolo:

A large gray rectangular area containing the text "Placeholder Image" in a white serif font, centered horizontally and vertically.

Placeholder  
Image

- 4) Clic en “Generar protocolo”:

A large gray rectangular area containing the text "Placeholder Image" in a white serif font, centered horizontally and vertically.

Placeholder  
Image

- 5) Revisar las respuestas (modificarlas en su caso) y clic en “Confirmar”:

A large gray rectangular area containing the text "Placeholder Image" in a white serif font, centered horizontally and vertically.

Placeholder  
Image

- 6) El protocolo está pedido. Proceder al [pago con Paypal](#) o al [pago por transferencia bancaria](#)



A large gray rectangular area containing the text "Placeholder Image" in a white serif font, centered horizontally and vertically.

Placeholder  
Image

### **3.2.2. Pagar con Paypal**

Si acabas de pedir un protocolo y estás en la página de pago resultante, pasa directamente al paso 3.

- 1) Clic en “Mis protocolos” en el menú superior:

A large gray rectangular area containing the text "Placeholder Image" in a white serif font, centered horizontally and vertically.

Placeholder  
Image

- 2) Escoger un protocolo sin pagar y clic en enlace “pagar”:

A large gray rectangular area containing the text "Placeholder Image" in a white serif font, centered horizontally and vertically.

Placeholder  
Image

- 3) Clic en botón “Pagar con PayPal”:

A large gray rectangular placeholder with the text "Placeholder Image" centered in a white serif font.

Placeholder  
Image

- 4) Hacer login en Paypal con la cuenta con la que vas a pagar:

A large gray rectangular placeholder with the text "Placeholder Image" centered in a white serif font.

Placeholder  
Image

- 5) Clic en botón "Pagar ahora":

Placeholder  
Image

6) Clic en “Volver al vendedor” para volver a [ammaa.es](https://ammaa.es):

Placeholder  
Image

### 3.2.3. Pagar por transferencia bancaria

Si acabas de pedir un protocolo y estás en la página de pago resultante, pasa directamente al paso 3.

- 1) Clic en “Mis protocolos” en el menú superior:



- 2) Escoger un protocolo sin pagar y clic en enlace “pagar”:

A large gray rectangular area containing the text "Placeholder Image" in a white serif font, centered horizontally and vertically.

Placeholder  
Image

3) Usa los datos indicados para realizar tu transferencia:

A large gray rectangular area containing the text "Placeholder Image" in a white serif font, centered horizontally and vertically.

Placeholder  
Image

Las transferencias bancarias pueden tardar hasta 2 días en hacerse efectivas, y tras ello el personal de **ammana.es** tiene que procesar manualmente las transferencias recibidas, por lo que pueden pasar algunos días hasta que tengas tu protocolo disponible.

### 3.2.4. Descargar protocolo, instrucciones y recibí

Siempre vas a tener disponibles todos tus documentos en la sección “Mis protocolos”.

- 1) Clic en “Mis protocolos” en el menú superior:



- 2) Escoger un protocolo y clic en enlace “Protocolo” para descargarlo:

A large gray rectangular area containing the text "Placeholder Image" in a white serif font, centered horizontally and vertically.

Placeholder  
Image

- 3) Clic en enlace “Instrucciones” para descargar documento con instrucciones de uso del protocolo:

A large gray rectangular area containing the text "Placeholder Image" in a white serif font, centered horizontally and vertically.

Placeholder  
Image

- 4) Clic en enlace “Recibí” para descargar modelo de recibí del protocolo laboral:



A large gray rectangular area containing the text "Placeholder Image" in a white serif font, centered horizontally and vertically.

Placeholder  
Image

### 3.2.5. Descargar facturas

Tanto si pagas por Paypal como por transferencia, siempre vas a tener disponibles las facturas de tus pedidos en la sección “Mis facturas”:

- 1) Clic en “Mis facturas” en el menú superior:

A large gray rectangular area containing the text "Placeholder Image" in a white serif font, centered horizontally and vertically.

Placeholder  
Image

- 2) Escoger una factura y clic en enlace “Descargar factura” para descargarla:

A large gray rectangular area containing the text "Placeholder Image" in a white serif font, centered horizontally and vertically.

Placeholder  
Image

Alternativamente puedes acceder a cada factura desde la lista de protocolos:

- 1) Clic en “Mis protocolos” en el menú superior:

Placeholder  
Image

2) Escoger un protocolo y clic en enlace “Descargar factura” para descargarla:

Placeholder  
Image