



Manual de Usuario de CMS Belenos – Versión 7.0

1. Qué es CMS Belenos



Belenos es el sistema que te permite **gestionar tu web sin complicaciones**. Todo está pensado para que puedas cambiar textos, subir fotos o vídeos, gestionar tu tienda online y organizar tu información **de manera fácil y rápida**, sin necesidad de ser un

experto en informática.

Cada parte de tu web está dividida en **secciones**, como “Portada”, “Noticias”, “Productos” o “Reservas”, y con solo unos clics puedes añadir, editar o eliminar contenido. Si quieres cambiar algo que no está en las secciones, también se puede hacer, y tu desarrollador o el equipo de Belenos lo adaptará en un momento.

Con Belenos no necesitas llamar cada dos por tres: todo está hecho para que tú mismo puedas manejar tu web **sin quebraderos de cabeza**.

2. Cómo empieza a funcionar todo



Con tus colores y tu imagen de marca, junto con alguna web que te guste, te bocetamos un diseño que probablemente te gustará, y si no, te presentamos otro diseño o atendemos a tus cambios y sugerencias hasta encontrar **el diseño perfecto que más te guste**.

Seguidamente elegimos las secciones que más pueden interesarte, sean públicas o privadas, entre **más de 40 secciones preprogramadas disponibles**, hasta hacer una web completa y una parte privada con herramientas de gestión, lo que tu negocio necesite.

Incrustamos el diseño que te gustó en el sistema Belenos con las secciones elegidas, adaptamos y probamos todo, creamos y configuramos los **buzones de e-mail**

necesarios, incluimos el proyecto en Google para que tus clientes te encuentren, te entregamos documentación con instrucciones sencillas y detalladas de uso, y con unas sencillas explicaciones ya podrás manejar tu web **como un experto informático**.



Recuerda que si nos necesitas para cambiar algo de la estructura, agregar más tipos de secciones, crear secciones nuevas o cualquier cosa, **estamos a tu disposición**.

3. Secciones preprogramadas más usadas disponibles

Secciones básicas

1. Portada
2. Textos básicos (con imagen de adorno y/o archivo adjunto en cada párrafo)
3. Textos multi-imagen (varias imágenes para cada párrafo)
4. Contacto (con mapa de Google Maps y gestión de mensajería desde la web)
5. Aviso legal (sección de textos con el contenido legal ya redactado)
6. Privacidad
7. Condiciones de venta
8. Avisar de un error (que cualquier visitante puede rellenar, para que nos ocupemos de ello sin molestarte)

Secciones de contenido

9. Noticias (con vinculación automática con Facebook)
10. Galerías de imágenes
11. Galerías de vídeos (en Youtube o Facebook)
12. Fotos/Vídeos (galerías con fotos, vídeos de Youtube o vídeos de Facebook indistintamente)
13. Tableros (permite crear secciones completas, cada una con textos, con imagen de adorno y/o archivo adjunto en cada párrafo, imágenes o vídeos)
14. Eventos (sin pago asociado)
15. Descargas (material digital descargable)
16. Encuestas
17. Enlaces relacionados

Secciones de usuarios

18. Registro de usuarios/clientes

19. Entrar como usuario/cliente/dueño de la web
20. Perfil de usuario/cliente
21. Newsletter (los visitantes dejan su e-mail para recibir novedades sobre la web)

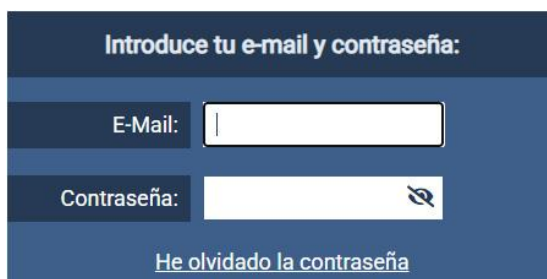
Secciones de comercio

22. Carrito (con pasarela de pago de RedSYS, Ceca, Paypal, transferencia, etc)
23. Productos (clasificados mediante categorías, cada una de ellas varios tipos, y cada tipo varios productos)
24. Reservas (en eventos de pago, con pago online asociado)

Secciones privadas

25. Índice y estructura de la parte privada
26. Gestión de usuarios/clientes
27. Ventas en tienda física
28. Gestión de categorías de productos
29. Gestión de tipos de productos
30. Gestión de productos
31. Gestión de ofertas
32. Gestión de bonos de descuento
33. Gestión de pedidos en tienda online
34. Gestión de reservas en eventos de pago
35. Gestión de albaranes
36. Gestión de proveedores
37. Gestión de gastos (hechos a proveedores)
38. Generador de códigos QR
39. Informes de cuentas y gestión de ingresos
40. E-Mail Center (envío de e-mails corporativos a un e-mail concreto, un usuario concreto de la web, o todos los clientes, empleados, etc.)
41. Administración de la web (contadores de cada sección, países de envío de pedidos, secciones y opciones generales de la web)

4. Ya tengo CMS Belenos, ¿por dónde empiezo?



Todo proyecto con CMS Belenos tiene una entrada para clientes o usuarios donde debes poner tu e-mail y contraseña. Si en tu web se puede entrar como cliente (por ejemplo, porque tienes una tienda online), es ahí, pero al poner tu e-mail y contraseña, no te identificará como cliente, sino como dueño de la web. Si no tienes gestión de clientes, busca “Identificarse”, debe estar en algún sitio, puede que al final, en los créditos.

Una vez estés identificado como dueño de la web, verás los primeros “botones de administración”, para cambiar el contenido. Los botones están en nuestro idioma y son fáciles de entender. “Crear nuevo” significa crear nuevo, “Modificar” significa modificar y “Eliminar” significa eliminar, así de fácil. Te darás cuenta de que podrás modificar la portada fácilmente. En la portada puede haber distintos elementos, entre ellos un “slider” (unas imágenes que van cambiando, muy típico en las webs actuales), casillas de información con iconos o imágenes descriptivas, gestión de párrafos de presentación, productos destacados, etc. todo depende del contenido de la web que necesite tu negocio y el diseño elegido.



Si tienes una web muy sencilla, puede que no tengas “Parte privada”, en cuyo caso encontrarás la “Gestión de usuarios”, “E-Mail Center” y “Admin. (administración) de la web” en la portada. Si tienes “Parte privada”, estas tres secciones estarán en ella. Vamos a comenzar por la “Gestión de Usuarios”, o también llamada “Usuarios”.

5. Gestión de usuarios

Crear nuevo usuario

Tipo de usuario:	Cliente
NIF :	
Nombre:	
Apellidos:	
E-Mail:	

Empezamos por aquí para saber quién puede entrar a cambiar la web, y cómo. En CMS Belenos hay tres tipos de usuarios: clientes, empleados y administradores. Los “administradores” tienen poder para cambiar y gestionar (administrar) toda la web sin límites, los “empleados” tienen poderes limitados, sólo podrán manejar completamente

ciertas secciones que los administradores decidan, pero no otras, porque no son de su competencia, y los clientes sólo podrán comprar.

Así que lo primero que vamos a hacer es crear los usuarios administradores y empleados que necesitamos. Lo normal es que el dueño de la web, y quien la ha construido, ya estén como administradores, pero solo ellos. Lo perfecto es que cada persona tenga su cuenta, como mínimo con su nombre y apellidos, e-mail y contraseña, el resto de la información (campos) es opcional.

Si aún no te has apuntado a esta web

NIF:	DNI	<input type="text"/>
Nombre:	<input type="text"/>	
Apellidos:	<input type="text"/>	
E-Mail:	<input type="text"/>	
Elige una contraseña:	<input type="password"/>	<input type="password"/>

No necesitas introducir clientes aquí, es mejor que lo hagan ellos mismos (si la web permite clientes) mediante la sección de “Registro”. Una vez que un cliente se apunta desde el “Registro”, puede cambiar sus datos desde la sección de “Perfil de cliente”, pero si alguien lo necesita,

puedes cambiar desde esta sección de gestión de usuarios algunas cosas de tus clientes, si ellos no saben. Administradores y empleados también tendrán acceso a su perfil para cambiar sus datos si se da el caso. Los empleados sin permisos totales en la sección de gestión de usuarios podrán leer los datos, pero no cambiarlos.

Gestión de permisos

Dar permiso:	Portada	<input type="button" value="Permitir"/>
--------------	---------	---

Cuando un usuario es “empleado”, al entrar en su ficha podrás especificar en qué secciones de la web tiene

permisos de administrador. Elige las secciones que va a gestionar cada empleado, y si quieres que todos gestionen todo, ponles como administradores, sencillo.

Cuando te lo solicita un cliente, podrás eliminar su cuenta, o “desconectarlo”, es decir, eliminar su e-mail y contraseña para que no pueda acceder, pero manteniendo su cuenta para mantener sus datos de compra, lo cual es preferible, a no ser que el cliente exija su derecho a ser completamente eliminado (cuenta y datos relacionados), de acuerdo con la ley vigente.

Eliminar usuario

Tipo de usuario: Cliente	CIF: B000000	Empresa: Empresa u Organización de Prueba S.L.
Nombre: Persona	Apellidos: Contacto de la Empresa	Teléfono: 666 000 111
E-Mail: prueba@prueba.es	Fecha de nacimiento: 01/01/2000	País: España
Dirección: Calle de Prueba, 10 - 3º A	Localidad: Valladolid	CP: 49800
	Provincia: Valladolid	
<input type="button" value="Cancelar"/>	<input type="button" value="Confirmar desconexión"/>	<input type="button" value="Confirmar eliminación"/>

Puedes guardar a los clientes como personas o empresas, si en vez de introducir un DNI introduces un CIF, el sistema te preguntará por el nombre de la empresa, y el nombre, los apellidos y el e-mail corresponderán al contacto de dicha empresa.

Debajo del formulario de datos de cada cliente podrás ver su información en cuanto a compras: ventas en tienda física a su nombre, pedidos online y albaranes. No tendrás acceso a las contraseñas de los clientes si se apuntan desde “Registro”, pero puedes poner una nueva si alguno te lo pide.

Ventas a su nombre							
Num. ticket	Factura	Venta cerrada	Fecha	Hora	Num. productos	Total	
20240007	x	Sí	22/02/2024	9:08 PM	2	177,00 €	Abrir venta
Total: 177,00 €							
Pedidos a su nombre							
<input checked="" type="checkbox"/> Pagado	Fecha: 01/10/2024	Hora: 09:00 H.	Numero: P14568	Forma de pago: Transferencia	Num. productos: 3	Importe: 78,85 €	Rebaja: 2,00 €
Total: 78,85 €							
Albaranes (en blanco) y facturas (sombreadas) a su nombre							
Tipo	Pago	Num. factura	Fecha	Num. prod.	Importe		
		A2024-005	22/02/2024	3	159,85 €	Abrir	
		F2024-002	19/02/2024	7	182,70 €	Abrir	
Total: 78,85 €							

Y hasta aquí una de las partes más complicadas de tu web, lo demás es cuesta abajo.

6. Lidar con errores al introducir los datos

The screenshot shows the 'Gestión de usuarios' section of the CMS Belenos interface. The user is logged in as 'Álvaro // Administrador'. The 'Crear nuevo usuario' form is displayed with the following fields and error messages:

- Tipo de usuario:** Cliente (dropdown menu)
- NIF:** DNI (dropdown menu) with value 1234567890
- Nombre:** (text input field)
- Apellidos:** (text input field)
- E-Mail:** algo punto com (text input field)

Four error messages are shown in red boxes:

- El NIF introducido es incorrecto.
- No has introducido el nombre.
- No has introducido los apellidos.
- El e-mail introducido es incorrecto.

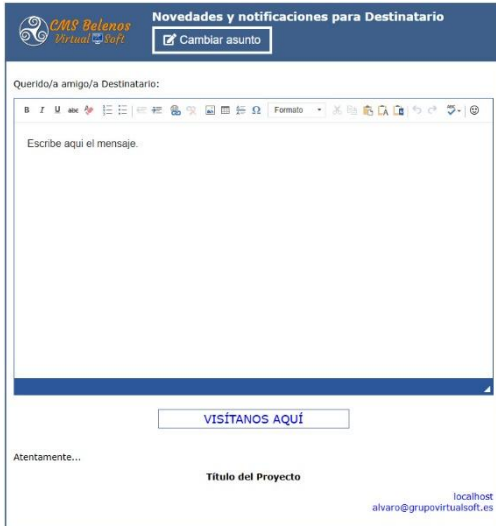
Buttons include 'Ocultar errores' and 'Cerrar formulario de nuevo usuario'.

Cuando rellenes y envíes un formulario, como por ejemplo el formulario para introducir usuario, a veces te puedes encontrar mensajes de error, porque hayas introducido un dato que quizás no esté del todo bien. No te preocupes, se te volverá a presentar el formulario informándote del error, con el resto de los datos ya introducidos para que puedas corregir la casilla que está mal, y finalmente introducirlo todo bien.

En el caso de la gestión de usuarios, por seguridad tendrás que volver a escribir las contraseñas si tienes algún error, pero por lo general, se volverán a mostrar todos los datos según los escribiste, para que no tengas que volver a rellenar todo el formulario.

7. E-Mail Center

Otra de las secciones comunes en CMS Belenos es el E-Mail Center, que te va a permitir mandar e-mails con formato corporativo a una dirección de e-mail concreta, a un cliente o usuario concreto de la web, a todos los clientes, a todos los empleados de la web, etc.



Para ello escribe el contenido del e-mail donde dice “Escribe aquí el mensaje.”, elige el destinatario, e introduce su e-mail si lo requiere, y listo. El envío se realiza por un método seguro, aunque cabe una pequeña posibilidad de que el destinatario lo reciba en Correo no deseado, cuenta con ello.

Si tu web permite clientes, también podrás enviar invitaciones para apuntarse como cliente a tu web, para mandar a los clientes de los que conozcas sus direcciones de e-mail. Por último podrás consultar los e-mails enviados desde aquí, y las invitaciones enviadas.

8. Admin. de la web

Administración de la web, tiene distintas subsecciones para controlar toda la web:

Administrar contadores

Lista de contadores disponibles				
Nombre de contador	Fecha	Visitas contadas	Modificar	Eliminar
Contador general	06/11/2024	308	Modificar	Eliminar
Portada	06/11/2024	170	Modificar	Eliminar

Cuando estás identificado como el dueño de la web en cada sección pública, en los créditos, podrás encontrar “Añadir contador a esta

sección”. Haciendo click aquí se crea un contador que luego se puede seguir en esta subsección. Podrás ver la fecha de creación del contador, y las visitas contadas.

Podrás modificar y eliminar cada contador, pero es mejor no hacerlo si quieres hacer un seguimiento de las secciones más visitadas y el volumen de visitas. Si tienes suficientes visitas, podrás ver las últimas visitas generales de los últimos días y la media de los últimos días.

Administrar países de envío		
1.	<input type="text" value="España"/>	<input type="button" value="Guardar"/> 3 usuarios
2.	<input type="text" value="Inglaterra"/>	<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
3.	<input type="text"/>	<input type="button" value="Introducir nuevo país"/>

Países de envío

Aquí puedes especificar los países de envío. Puedes modificarlos, crearlos o eliminarlos fácilmente. De esta forma se

crea una lista que el cliente puede elegir en la sección de “Registro”, a no ser que quedes sólo uno. Si el país ya tiene usuarios apuntados no podrás eliminarlo.

Administrar secciones

Desde aquí podrás cambiar el título a las diferentes secciones, y elegir qué rol mínimo puede gestionarlas. Si eliges “empleado”, podrán gestionarlas los empleados con permisos específicos, si eliges “administrador” sólo podrán gestionarlas los administradores. No se recomienda cambiar más, las otras opciones son para los constructores de la web.

Ver acciones

Todo lo que se haga en la web queda aquí registrado, clasificado por secciones. Cada cosa que se eliminar, modifica, crea, etc.

Administrar opciones



Aquí se pueden cambiar todas las opciones sobre la web. Tenemos opciones generales y otras opciones propias de cada sección. Podrás cambiar por ejemplo la descripción de la web, el e-mail de tu negocio (la administración), el horario de tu negocio, tu página en Facebook o Instagram, tu teléfono o Whatsapp, y otras opciones generales de la web. El contenido de esta sección cambia según el contenido de tu web, cuantas más secciones tengas, más opciones tendrás.

Es importante que tengas en cuenta que si no entiendes perfectamente alguno de los campos, no cambies NADA, por seguridad. Pregúntanos antes de borrar algo que podríamos necesitar.

9. Perfil de usuario/cliente

Todos los usuarios registrados, sean administradores, empleados o clientes, tienen su



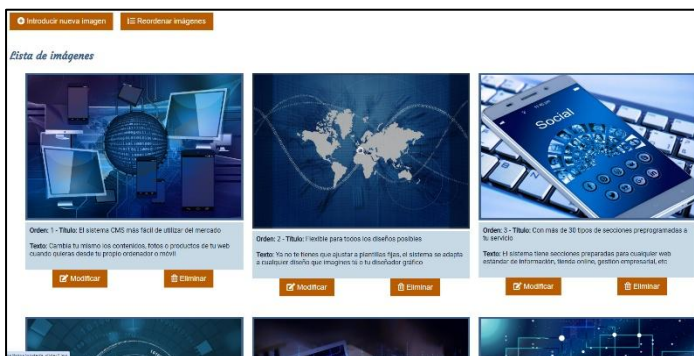
perfil de usuario, desde el cual pueden cambiar sus datos. Si se cambia el e-mail, mandará una confirmación para realizar finalmente el cambio. También se muestran las ventas, albaranes y datos relacionados con ese usuario.

Además, si tu web lo incluye, el cliente podrá dejar una reseña

sobre tus productos o servicios aquí, que posteriormente puedes aceptar o eliminar, para prevenir texto indeseado.

También podemos incluir cualquier cosa que tu negocio necesite mostrar sólo a clientes, como ofertas exclusivas para ellos, material digital, documentos PDF, cualquier cosa que se te ocurra, estamos a tu servicio.

10. La portada



En la portada puedes tener diferentes elementos, según tus necesidades, el contenido de tu web y el diseño elegido. Por ejemplo, es muy habitual tener un *slider*, que son las imágenes grandes del principio que van cambiando. Para gestionarlas (meter nuevas, o

modificar, o eliminar las que hay) haz click o toca en “Gestionar imágenes del slider”. Es posible que las imágenes necesiten ser de un tamaño concreto para meter nuevas, pero con un programa tipo PhotoShop es fácil, y si no, puedes pedirnos ayuda.

También es probable que puedas introducir un texto que acompañe a las imágenes según cambian, eso queda muy elegante para un primer vistazo a la web, con información principal básica y rápida de tu negocio. Por último, podrás cambiar el orden de las imágenes, haciendo click o tocando en “Reordenar imágenes”, y poniendo números de orden en las casillas.



Después es habitual tener gestión de textos (párrafos) en la portada, para que puedas escribir la información de bienvenida, descripción y promoción de tu negocio. Esto es muy importante, porque esta es la información que más va a tener en cuenta Google para elegir cómo te va a encontrar la gente que te busque, así que recomendamos un pequeño pero completo texto de tu negocio, con alguna imagen de adorno. Puedes poner lo que quieras, y cambiarlo cuando quieras, con lo cual puedes añadir algún párrafo para alguna promoción y oferta puntual y

limitada que tengas, tu mandas. Encontrarás más información sobre esto en el apartado de “Gestión de textos”.

También puedes tener las llamadas casillas, que son pequeños textos de información rápida o características de tu negocio, con un icono o imagen descriptiva. Aquí puedes poner de forma rápida y directa qué es lo que te diferencia de la competencia, por qué usar tus productos o servicios, etc. Si tienes imágenes descriptivas, puedes elegir una imagen para poner en cada casilla, si tienes iconos, puedes elegirlos de una lista cuyo enlace se incluye. Cada icono tiene un código que puedes copiar de esta lista, y al lado de la casilla para meter el código tienes un cuadradito donde saldrá el icono elegido si has escrito bien el código. No es difícil, pero si tienes dudas consúltanos.

[Crear nueva casilla](#)



Fácil de usar

Tan fácil de usar como una red social, con un par de clicks puedes modificar cualquier parte de tu web para tenerla constantemente actualizada

[Modificar](#)

[Eliminar](#)



Vinculada a redes sociales

Tu web estará completamente vinculada a las redes sociales donde publicitas tu negocio, compartirás tus novedades de manera profesional.

[Modificar](#)

[Eliminar](#)



Adaptable a todo

El diseño es adaptable a cualquier aparato desde el que se entre, ya sea cualquier tipo de ordenador, tablet, smartphone, televisión, etc.

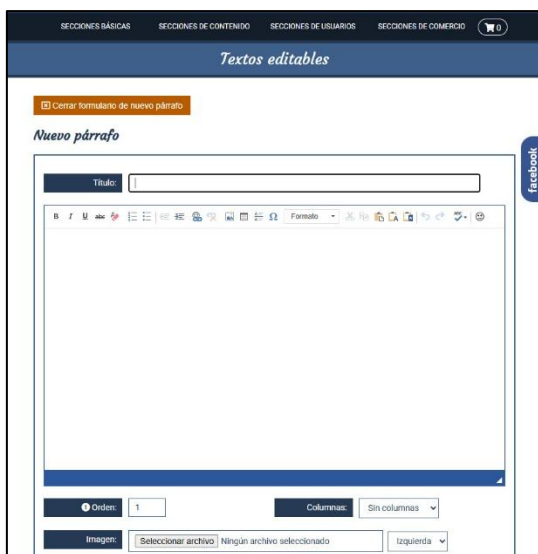
[Modificar](#)

[Eliminar](#)

Por último, vamos a tener módulos de portada que van a cambiar automáticamente según más metiendo contenido en tu web, y si tu web cuenta con estas secciones. Podemos tener por ejemplo:

- Últimas noticias/novedades.
- Productos destacados.
- Eventos con reserva (de pago).
- Eventos sin reserva (gratuitos o sin pago asociado).
- Reseñas de los clientes.
- Newsletter (avisos de cambios en la web por e-mail).

11. Gestión de textos



Las secciones de gestión de textos, mediante párrafos, son las más básicas de CMS Belenos. Puedes introducir nuevo párrafo escribiendo un título (opcional), un texto (obligatorio), una imagen de adorno, elegir el orden de los párrafos, si una o dos columnas, e incluso adjuntar un archivo de descarga o un enlace externo. También puedes reordenar los párrafos una vez introducidos.

Son secciones de textos la portada de la web (en la parte de los párrafos explicativos), la portada de la parte privada (para dejar textos, avisos o recordatorios

para tus empleados), la sección “Aviso legal”, la sección “Privacidad” y la sección “Condiciones de venta”, con los textos predefinidos para cumplir la ley y dar un buen servicio a tus clientes. También serán de gestión de textos las secciones como “Sobre nosotros”, u otras secciones con información básica. Conviene poner en tu web tanto texto sea posible (sin saturar) para ayudar a Google a hacer que tus clientes te encuentren, así que no escatimes con el texto o lo confíes todo a archivos PDF.

En los casos en los que podamos incluir imagen de adorno, también podremos elegir si situarla a la izquierda o derecha (con el texto rodeándola), o en el centro, más grande, todo el ancho de la página, con el texto debajo.

Todas las secciones de textos funcionan igual, aunque las opciones internas pueden variar para ponértelo más fácil, hay secciones que no permiten imagen de adorno, no permiten la posibilidad de tener dos columnas, o puede que no permitan adjuntar archivos o enlaces, eso ya depende de las características propias de cada sección, pero si hay alguna opción que falta y la necesitas, coméntanoslo y la ponemos enseguida.

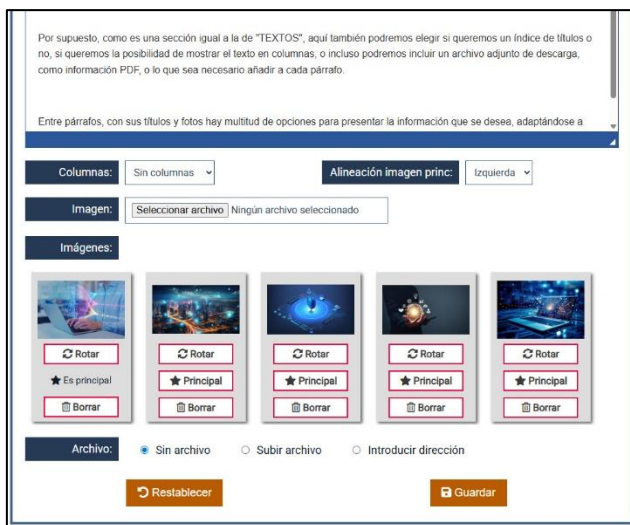
12. Rotar imágenes



Casi siempre que puedas subir imágenes a lo largo de CMS Belenos tendrás la posibilidad de rotar las imágenes. Cuando usas CMS Belenos con un ordenador y nos da la opción de subir una imagen, puedes subirla con el botón de “Examinar”, y elegir una imagen JPG de tu ordenador, pero si usas CMS Belenos con el móvil, puedes elegir una foto que tengas en tu móvil, o hacer la foto en ese momento. El problema es que las fotos hechas con el

móvil a veces no tienen la inclinación deseada, aunque en el móvil aparezcan bien, por eso incluimos la opción de rotar. Siempre que lo necesites, haz click o toca en “Rotar imagen”, y podrás rotarla a la derecha o a la izquierda.

13. Textos multi-imagen



La sección de textos multi-imagen es similar a la de “Gestión de textos”, pero en este caso nos va a permitir introducir varias imágenes por cada párrafo. El formulario para crear nuevo párrafo es el mismo, con la posibilidad de introducir una imagen de adorno, pero luego podremos “Modificar” el párrafo para incluir más imágenes que se situarán bajo el párrafo en cuestión. En “Imagen” podremos elegir una imagen adicional, y al hacer click o

tocar en “Guardar” la añadirá a la lista. Cada imagen podremos rotarla, borrarla, o ponerla como principal. La imagen principal es la que adornará el párrafo, también podremos elegir si hacia la izquierda o derecha con el texto rodeándola, o en el centro más grande, con el texto debajo. Esto es perfecto para información que requiere varias imágenes para ilustrarla, y no basta con una.

14. Contacto



N°	Fecha/Hora	IP	Nombre	E-Mail	Teléfono
1	16/08/2016 - 18:44	192.164.34.187	Usuario Cualquiera Online	prueba@prueba.es	666777888
Prueba de mensaje enviado por un usuario a la administración.					
2	16/02/2024 - 21:58	:1	Usuario Eventual	prueba@prueba.es	666777888
Mensaje enviado por un usuario eventual que se pase un día por la página y quiera comunicarse con nosotros.					
3	14/03/2026 - 23:31	95.22.75.96	Visitante de Prueba	prueba@pruebando.es	666777888
Prueba de mensaje enviado con correo seguro...					
4	14/03/2026 - 23:36	95.22.75.96	Cliente de Prueba	prueba@pruebando.com	666555444
Otro mensaje más, venga,dale que dale					

En la sección de “Contacto” de CMS Belenos podrán localizar tu negocio con un mapa de Google (si tu negocio tiene localización), y además podrán enviarte mensajes mediante un sencillo formulario, que van

directamente a tu dirección de e-mail y además quedan guardados hasta que los elimines.

Si entras en esta sección identificado como dueño de la web, encontrarás los mensajes, en lugar del formulario para enviarlos. Podrás cambiar la información que se muestra en esta sección en “Admin. de la Web”, haciendo click o pulsando en “Administrar opciones”, apartado “Opciones de contacto”.

15. Avisar de un error



Avisar de un error

Gracias por avisarnos de que existe un error en la web, por favor, rellena el formulario siguiente y solucionaremos el error con la mayor brevedad posible.

Sección donde está el error: **Contacto**

Nombre:

E-Mail:

Por favor, describe el error que has encontrado:

En los créditos, al final, en todas las secciones de CMS Belenos, el visitante puede encontrar “Avisar de un error”. De esta forma nos pueden enviar un mensaje para avisar de un error en cualquier sección de la web que nos llega a los constructores para arreglarlo sin molestarte, ni preocuparte, ni que tengas que hacer nada, simplemente arreglamos el error o fallo que se haya encontrado y si es necesario, nos

disculpamos con el visitante por nuestra parte, y agradecemos su ayuda en tu nombre.

16. Noticias



Si hay algo que le encanta a Google son las noticias o novedades en las webs, nuevo contenido que demuestre actividad, con vinculación con redes sociales. Gracias a nuestra sección de Noticias de CMS Belenos podrás escribir cualquier novedad relativa a tu negocio, de distintos tipos: noticia de texto, noticia de texto con archivo adjunto, noticia de vídeo, noticia con enlace, noticia en archivo PDF, o noticia de audio.

Eliges el tipo de noticia, eliges la fecha, el título y el contenido, preferiblemente con una imagen, y una vez dentro de la noticia, podrás compartirla en Facebook de manera profesional, con la imagen y el título, como hacen los medios de comunicación importantes

en sus páginas de Facebook. Esto atraerá a los visitantes desde Facebook a tu web.

17. Galerías de imágenes

En esta sección puedes crear galerías de imágenes, públicas (para todos los visitantes) o privadas (sólo para usuarios registrados). Una vez creada la galería, puedes introducir imágenes JPG en tandas de diez. Cuando eliges una imagen, se abre un nuevo espacio para elegir una más, y finalmente añadirlas.

18. Galerías de vídeos

Puedes crear aquí galerías de vídeos, públicas (para todos los visitantes) o privadas (sólo para usuarios registrados). Una vez creada la galería, puedes introducir vídeos en YouTube o Facebook. Elige un título para el vídeo, el orden, si es de YouTube o Facebook, y según sea

pones la dirección o el código para incluir el vídeo. En el caso de YouTube también puedes especificar el minuto y segundos desde que quieres que empiece. También puedes añadir un texto explicativo. Si todo ha ido bien (y la dirección o el código son correctos), aparecerá el vídeo en la galería sin problemas, si no, puedes consultarnos.

19. Galerías de Fotos y Vídeos



Aquí puedes crear galerías que pueden contener tanto imágenes como vídeos de YouTube o Facebook. Puedes crear galerías públicas (para todos los visitantes) o privadas (sólo para usuarios registrados). Una vez creada la galería, elige qué tipo de objeto quieres introducir, fotos o vídeo.

Puedes introducir imágenes JPG en tandas de diez. Cuando eliges una imagen, se abre un nuevo espacio para elegir una más, y finalmente añadir las. También puedes introducir vídeos en YouTube o Facebook. Elige un título para el vídeo, el orden, si es de YouTube o Facebook, y según sea ponés la dirección o el código para incluir el vídeo. En el caso de YouTube también puedes especificar el minuto y segundos desde que quieres que empiece. También puedes añadir un texto explicativo. Si todo ha ido bien (y la dirección o el código son correctos), aparecerá el vídeo en la galería sin problemas, si no, puedes consultarnos.

20. Tableros



Esta es una sección multi-sección, lo cual significa que vamos a tener distintas “subsecciones” dentro de ella. Lo primero que debemos hacer es crear un tablero, haciendo click o tocando en “Introducir nuevo tablero”, elegimos el nombre. Después entramos dentro haciendo click en el nombre que hemos

puesto, y veremos cómo podemos introducir párrafos, imágenes o vídeos de YouTube indistintamente. El sistema lo ordenará todo automática e inteligentemente para mostrar una especie de cartel interactivo con todos los elementos necesarios, sean textos, imágenes o vídeos.

Hacemos click o tocamos en “Introducir nuevo objeto”, elegimos el tipo de objeto, y rellenamos el resto de casillas según necesitemos. Podemos reordenar los elementos, reescribiendo los números de orden (se permiten decimales para intercalar unos objetos entre otros), o eliminarlos en grupo, por si hace falta eliminar varios objetos del tablero de un golpe.

21. Eventos (sin pago asociado)



En esta sección puedes introducir eventos que pueden aparecer en un calendario en plan agenda. Elige un nombre, ubicación, fecha y hora, un texto explicativo y si quieres, una imagen, y se agregará el evento al calendario. Permite que los usuarios registrados puedan hacer click o tocar botones para informar si van a ir, no van, o quizás vayan. También podemos

agregar otro campo, como por ejemplo el precio, el aforo, o cualquier información que necesites especificar para comodidad de los visitantes de tu web.

22. Enlaces relacionados

The screenshot shows a form titled "Enlaces relacionados" with a sub-header "Crear nuevo enlace". It contains the following fields and controls:

- Título:** A text input field.
- URL:** A text input field with "https://" pre-filled.
- Descripción:** A larger text area for a description.
- Imagen:** A file selection area with a "Seleccionar archivo" button and a "Ningún clonado" option.
- Orden:** A small input field containing the number "2".
- Seguir introduciendo otro nuevo
- Buttons:** "Reseta todo" and "Introducir".

Para publicar una serie de enlaces relacionados con tu negocio es tan fácil como hacer click o tocar en "Crear nuevo enlace". Escribes un título, la dirección URL (que es la dirección de internet que empieza normalmente por https://), y puedes poner una descripción y una imagen (aunque no son obligatorias), y listo.

23. Descargas (material digital descargable)

Puedes ofrecer material digital descargable de cualquier tipo haciendo click o tocando en "Introducir nuevo archivo de descarga". Escribe un título para la descarga, especifica qué tipo de archivo es, y elige el archivo. Puedes poner también una descripción si lo deseas. También puedes elegir si quieres que sea una descarga pública, para todos los visitantes, o privada, sólo para usuarios registrados en la web.

24. Encuestas

The screenshot shows a form titled "Encuestas" with a sub-header "Crear nueva encuesta". It contains the following fields and controls:

- Pregunta:** A text input field.
- Respuesta 1-5:** Five text input fields for answers.
- Encuesta sin caducidad
- Elegir como encuesta principal
- Buttons:** "Reseta todo" and "Introducir".

En esta sección puedes especificar una pregunta y varias respuestas que los usuarios pueden elegir. Debes especificar al menos la pregunta, la respuesta 1 y la respuesta 2, por ejemplo:

- Pregunta: "¿Te gusta esta web?"
- Respuesta 1: "Sí"
- Respuesta 2: "No"

Puedes especificar hasta cinco

respuestas, por ejemplo:

- Pregunta: "¿Cuánto te gusta esta web?"
- Respuesta 1: "Muy poco"
- Respuesta 2: "Poco"
- Respuesta 3: "No está mal"
- Respuesta 4: "Mucho"
- Respuesta 5: "Me encanta"

También puedes especificar una fecha límite después de la cual ya no se puede contestar a la encuesta, en ese caso si se ha sobrepasado la fecha límite, la encuesta habrá caducado, y sólo se mostrarán los resultados sin dar opción a votar. Elige “Encuesta sin caducidad” si quieres que la encuesta no caduque nunca. También puedes elegir una encuesta como “Encuesta principal”, que saldrá en portada.

25. Parte privada

Cuando tu web es grande, tendrás una parte privada, con secciones sólo para ti y tus empleados. En la portada de la parte privada tendrás un acceso rápido a las funciones disponibles como crear nuevo usuario, nuevo producto, nueva oferta, etc. También puedes dejar un texto como información, recordatorio o aviso para tus empleados, que también lo leerán en la portada. También te avisa si hay algún producto con pocas unidades.

26. Gestión de categorías de productos

Para comenzar a introducir productos para tu tienda online (o si simplemente quieres mostrarlos aunque no sea tienda online), debes introducir primero una categoría. Dentro de cada categoría vamos a tener “Tipos de productos”, y dentro de cada tipo, finalmente, varios productos. Con lo cual el primer paso es crear al menos una categoría de productos haciendo click o tocando en “Crear nueva categoría”. Elegimos un nombre, y podemos incluir una imagen descriptiva. También podemos elegir el orden para el menú.

27. Gestión de tipos de producto

Una vez que hemos creado al menos una categoría, vamos a Tipos de producto y elegimos la categoría donde queremos crear el tipo de producto. Elegimos “Crear nuevo tipo de producto” y escribimos el nombre del tipo, su orden en el menú y si queremos, una imagen descriptiva. Y listo, ya estamos preparados para introducir productos dentro de este tipo.

28. Gestión de productos

Una vez que tenemos al menos una categoría, y dentro de ésta al menos un tipo de producto, entramos y ya podemos hacer click o tocar en “Crear nuevo producto”. Aquí escribimos el nombre del producto, podemos poner su referencia o EAN (código de barras), el PVD (precio de venta al distribuidor, es decir, lo que nos cuesta a nosotros), y el PVP. Si lo necesitamos, podemos especificar un PVP para la tienda física y un PVP distinto para la web. Cuando

rellenemos estas cifras podremos ver cuanto nos cuesta a nosotros con el IVA (PVD+IVA) y el margen bruto que ganaremos al vender ese producto, importante tenerlo en cuenta.

También podemos especificar un margen fijo sobre el PVD para no tener que poner siempre el PVP. El margen, además de otras opciones sobre los productos, se pueden cambiar en la sección “Admin. de la web”, “Administrar opciones” y “Opciones de productos”.

Podemos poner una descripción del producto, instrucciones de uso, etc. Luego podemos elegir si mostrar en la web y/o en la portada, escribir el stock para llevar un control del almacenaje, escribir una palabra destacada que aparecerá con una banda roja adornando el producto (algo como “¡Oferta!” o “Rebajado” o cosas así), y finalmente elegir hasta cinco imágenes del producto. Si queremos más imágenes, podemos especificarlo en “Opciones de productos”.

En ocasiones podremos tener lo que hemos llamado “datos extra”, que podemos activar o desactivar desde “Opciones de productos”. Los datos extra son porque a veces tenemos productos con el mismo precio, pero que sólo se diferencian en alguna característica, por ejemplo: chorizo dulce o picante, yogur de fresa o de plátano, talla L o XL, etc.. Es el mismo producto, pero cambia en alguna característica, que es el dato extra. En el pedido vendrá especificado para que podamos saber exactamente a qué producto concreto se están refiriendo.

Observaremos que tenemos una categoría llamada “Sistema”, y en su interior, un tipo de producto también llamado “Sistema”. Dentro encontraremos los gastos de envío, para envíos en la península y para envíos fuera de la península. Podemos cambiar ahí el precio que queremos que tengan ambos gastos de envío.

29. Sección pública de productos



Cuando hayamos rellenado algunos productos en la sección de Gestión de Productos (o simplemente “Productos”), aparecerán en la sección pública de Productos, de nuestra parte pública de la web. Aquí podremos elegir la categoría deseada, y veremos los productos de cada categoría. Si entramos en la ficha de un producto, veremos

toda la información, con posibilidad de comprarlo.

También tendremos un botón para “Enviar sugerencia por e-mail”, donde el cliente registrado, si está identificado como cliente, podrá enviar una sugerencia por e-mail para recomendar ese producto a algún amigo. Eso es venta casi segura. Cada producto tiene este botón, y una vez dentro puede elegir el nombre y la dirección de e-mail de la persona a quien quiere recomendar tu producto, y el sistema hace el resto. Muestra una plantilla de cómo queda el e-mail y podrá enviarlo.

30. Carrito de la compra

Cuando un cliente introduce productos en tu carrito de la compra, podrá “Finalizar compra” dentro del carrito. Si el cliente no está identificado, pasará a pedirle e-mail y contraseña para identificarse como cliente, o bien registrarse como cliente en la web. Si elige registrarse, puede rellenar el formulario, que le envía un e-mail de confirmación con un código, y tras confirmar con el código de que su e-mail existe y funciona, ya podremos seguir con la compra con el carrito elegido.



El cliente podrá elegir si el pedido es para él o para otra persona. Si le faltan datos básicos para el envío y la compra, le pedirá que los rellene en este momento. Si elige que es para otra persona, también le pedirá sus datos. En este caso, la facturación irá a nombre del cliente, pero el envío irá a nombre de esa otra persona. También puede incluir un mensaje al

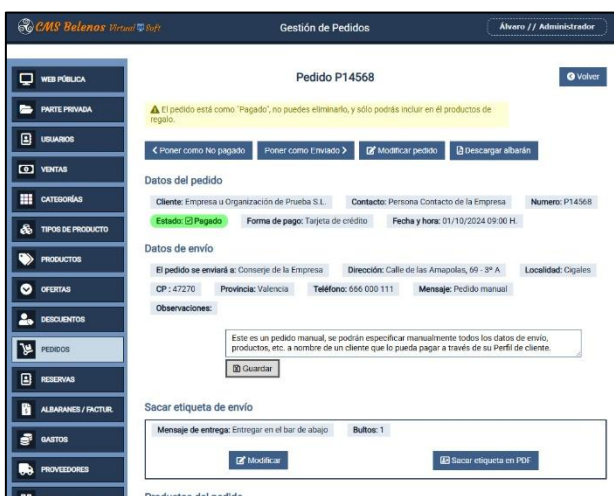
destinatario, que siempre es un detalle.

Todo está pensado para que le parezca lo más fácil posible a tus clientes comprar. Seguidamente podrán elegir el método de pago. Puedes elegir si pueden pagar por

transferencia, tarjeta, Bizum, Paypal, o cualquier otro método. En el caso de transferencia, luego pueden especificar cuándo han hecho la transferencia o el ingreso, con la opción de introducir un archivo donde se muestre el comprobante. Si no pueden enviar el comprobante, deben aceptar que el pedido podría retrasarse hasta que se compruebe el ingreso en bar de cuenta. De este modo consideramos que quedan informados de ello.

¡Y listo! Cuando se realiza el pago recibes un e-mail de aviso para preparar el pedido, y el cliente también recibe un e-mail como confirmación de compra, como marca la ley. Encontrarás el pedido en la Gestión de Pedidos.

31. Gestión de Pedidos



En la sección de Gestión de Pedidos o simplemente “Pedidos” podrás organizar los pedidos en curso. Entrando en cada pedido podrás ver los datos del pedido, si están o no pagados y cómo, y los productos que se han pedido. Podrás descargar también el albarán y la etiqueta para el envío. Cuando esté todo preparado, empaquetado y entregado a la empresa de mensajería podrás hacer click o tocar

en “Poner como enviado”. Aquí si lo deseas, puedes especificar el número de envío que te da la empresa de mensajería, o especificar “en mano”, si no lo necesitas, no te pregunta. Una vez que compruebes que el pedido ha sido recibido, podrás elegir “Finalizar”, con lo cual el pedido ya no aparece en Gestión de Pedidos y va a Albaranes/Facturas, dando por finalizada la compra.

En esta sección vamos a tener algunas restricciones lógicas para que no puedas equivocarte a la hora de gestionar los pedidos:

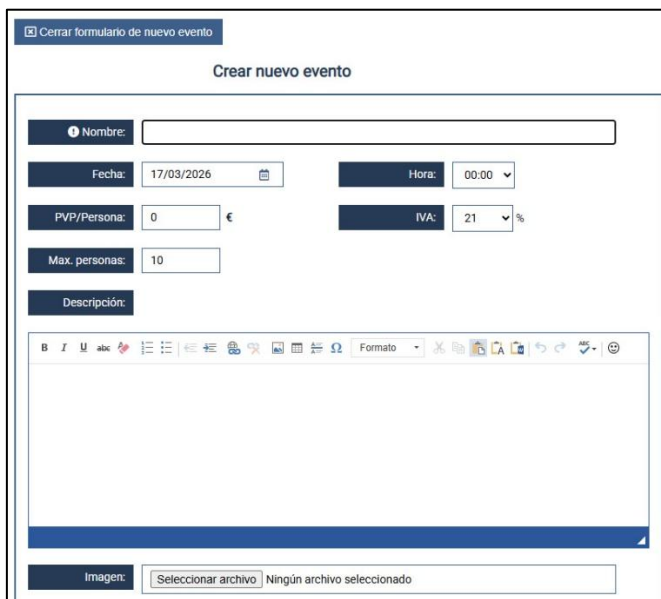
- Si un pedido está pagado, no puedes eliminarlo. Debes hacer click o tocar en “Poner como No pagado” antes de eliminarlo, para asegurarnos de que el cliente sabe que estás eliminando su pedido, y que está de acuerdo.
- Si un pedido está pagado, sólo puedes agregar productos gratuitos, no puedes agregar productos con un precio, o eliminar los productos elegidos, para proteger la integridad del pedido pagado. Para cualquier modificación en cuanto a los productos dentro del pedido pagado deberás primero devolver el dinero, y luego “Poner como No pagado”.

- Recuerda tener en esta sección sólo los pedidos en curso, para que no se te almacenen. Todos los pedidos que hayan sido recibidos debes hacer click en “Finalizar” para cerrar la venta y pasar el pedido a “Albaranes/Facturas”.

Desde la Gestión de Pedidos puedes crear manualmente un pedido, no hace falta que el cliente lo cree mediante el carrito de la compra. Para eso se te pregunta primero por el cliente, que debe estar registrado. Si el cliente no está registrado, puedes crear una cuenta de cliente con sus datos en la sección de Gestión de Usuarios, o simplemente “Usuarios”. Recuerda introducir al menos el NIF y dirección completa del cliente, si no, no podrás elegirlo al crear nuevo pedido. Después tener al cliente correctamente registrado ya lo podrás elegir al crear un pedido. Seguidamente metes los datos del pedido y por último, podrás agregar los productos escribiendo las unidades. Es todo muy lógico e intuitivo, y lo entenderás a la primera.

También puedes gestionar el carrito, por si algún cliente registrado tiene guardado un carrito que le gustaría borrar.

32. Reservas (en eventos de pago)



El formulario "Crear nuevo evento" contiene los siguientes campos:

- Nombre:
- Fecha: 17/03/2026
- Hora: 00:00
- PVP/Persona: 0 €
- IVA: 21 %
- Max. personas: 10
- Descripción:
- Imagen: Ningún archivo seleccionado

Puedes gestionar eventos de pago y sus reservas online. Primero entra en la Gestión de Reservas o simplemente “Reservas” en la parte privada y haz click o toca en “Crear nuevo evento”. Elige un nombre para el evento, fecha, hora, precio por persona, IVA, máximo de personas por reserva, una descripción y una imagen.

Una vez creado el evento, aparecerá en la sección pública de “Reservas”, desde la cual los

visitantes pueden elegir el evento y especificar cuántas personas quieren reservar. Seguidamente se pide identificar o registrar al cliente (si aún no se ha identificado), y después de esto ya se crea el pedido con la reserva, preparando el sistema para el pago como si fuera un producto más. De hecho podremos ver la reserva en la lista de Pedidos.

El cliente entonces puede elegir forma de pago, y al realizar el pago correctamente nos avisa con un e-mail para que confirmemos la reserva. En la sección de Gestión de Reservas podremos ver las reservas que se han pedido de todos los eventos, y veremos en rojo las reservas que aún no están pagadas, en amarillo las pagadas pero no

confirmadas y en verde las reservas confirmadas. Es imprescindible confirmar las reservas pagadas, de forma que se enviará un correo de confirmación al cliente que puede utilizar para reclamar la reserva en el evento.

Una vez haya pasado el evento, podrás facturar las reservas pagadas y confirmadas, y eliminar las que no se hayan pagado. En realidad “facturar” no es hacer factura de ello, no directamente, simplemente la reserva pasa a “Albaranes”, luego podrás hacer factura del Albarán si lo deseas.

33. Gestión de ofertas

En la sección de “Ofertas” de la parte privada podrás crear una oferta sobre cualquier producto que hayas introducido. Haz click o toca en “Crear nueva oferta” y elige el producto del cual quieres crear la oferta. Podrás elegir: dos por el precio de uno, porcentaje de descuento, tantas unidades por un precio fijo, cada cierto número de unidades, tantas de regalo, y producto sin gastos de envío. Entre todas estas opciones podrás crear cualquier oferta que se te ocurra.

La oferta se reflejará en todo el resto de la web: en la lista de productos, en la ficha del producto, en el carrito de compra, en los e-mails de pedidos, etc. aplicando siempre la oferta según se cumplan las condiciones. En la ficha de producto, al subir las unidades, va calculando automáticamente el precio final con la oferta, informando al cliente de la oferta en todo momento.

34. Ventas en tienda física

Con la sección de “Ventas” de la parte privada puedes gestionar las ventas en tienda física. Al entrar en la sección podrás elegir directamente a elegir los productos para añadir al tiquet, especificar el cliente de la compra si quiere factura, o cambiar el empleado que atiende. En el caso del cliente, se puede elegir algún cliente guardado, o hacer click o tocar en “Nuevo cliente”, y crear un nuevo cliente en el momento, para relacionar la venta con ese nuevo cliente.

Cliente	Fecha	Hora	Num. productos	Total
Cliente Eventual	17/03/2026	7:24 PM	0	0,00 €

Nueva venta

Elige el cliente de la venta

Cliente: 00000000X - Cliente Eventual Nuevo cliente

Elige quién vende

Álvaro Gómez Manuel Cambiar

Introducir producto en la venta

Producto:

Memorias 2 tipos

Periféricos 3 tipos

Ver ventas anteriores

Una vez que elegimos un producto, se crea el ticket. El ticket queda abierto hasta que se cierra la venta, de forma que podemos cerrar el sistema, o se nos puede ir la luz, o atender a otro cliente, que la nueva venta sigue abierta hasta que la continuemos y la cerremos. Esto nos da mucha libertad para gestionar las ventas mucho mejor.

Si hay ventas abiertas, aparecerán al principio de la sección para poder continuarlas. En una venta abierta

podrás cambiar el método de pago, y tienes un botón con un icono que muestra un calendario para poder cambiar la fecha o la hora, si lo necesitas. Luego puedes cancelar la venta, o terminarla.

También podrás listar las ventas anteriores, con unas condiciones para filtrar ventas de una fecha a otra, de acuerdo con el listado que quieras obtener.

Por último, no está mal tener en cuenta que la sección ha sido diseñada también para pantallas táctiles, con lo cual podemos tocar en el símbolo de la cruz de flechas, de la esquina superior izquierda, y veremos aparecer dos botones para subir o bajar la sección sin necesidad del ratón, pulsando en los botones que aparecen. Esto es mucho más cómodo a la hora de gestionar las ventas con el dedo con una pantalla táctil.

35. Gestión de Proveedores

En la sección de “Proveedores” de la parte privada podemos gestionar los proveedores, necesarios para gestionar los gastos. Podemos hacer click o tocar en “Crear nuevo proveedor” y rellenar la información que tengamos de cada proveedor. No hace falta rellenar todo, sólo la información que tengamos.

Una vez que tengamos el proveedor introducido, podremos incluso subir algún documento PDF sobre el proveedor por si lo necesitan nuestros empleados, por ejemplo catálogos, listas de precios, o cosas así.

36. Gestión de gastos

Puedes gestionar los gastos de tu negocio con la sección “Gastos” de la parte privada. Puedes hacer click o tocar en “Crear nuevo gasto” y elegir el proveedor, fecha, concepto, importe sin IVA, el importe del IVA, observaciones, si está o no pagado, y además puedes subir la factura si lo deseas.

Una vez creado el gasto, puedes gestionarlo haciendo click en el concepto, podrás modificarlo, eliminarlo, eliminar el PDF con la factura, o cambiar a pagado/no pagado. También puedes filtrar los gastos, por ejemplo, de una fecha a otra, y sacar la lista que ves por pantalla en PDF haciendo click o tocando en “Sacar por PDF”.

37. Cuentas

En la sección “Cuentas” de la parte privada puedes ver tanto los ingresos, con fondo verde, como los gastos, con fondo rojo, que se producen en tu negocio. Dependiendo lo que hayas elegido gestionar con CMS Belenos, se reflejarán como gastos los gastos a los proveedores que introduzcas desde la sección de “Gastos”, y como ingresos se reflejarán las ventas online, ventas en tienda física, y además podrás introducir ingresos extraordinarios desde esta sección de “Cuentas”.

Para ello haz click o toca en “Crear nuevo ingreso” y elige el concepto, fecha e importe. También podrás filtrar las cuentas por fecha, sean ingresos o gastos, y otras características, y podrás sacar los resultados que veas en pantalla en un PDF haciendo click o tocando en “Sacar lista por PDF”.

38. Albaranes/Facturas

Cuando finalizas un pedido online, ya sea de productos o de reservas de eventos de pago, aparecerá en la sección de “Albaranes” de la parte privada. Además, puedes crear manualmente un albarán haciendo click o tocando en “Nuevo albarán”. Elige el cliente, pudiendo introducir los datos del cliente manualmente sin necesidad de que esté guardado en la base de datos, para clientes eventuales, y luego podrás rellenar las características del albarán, incluyendo si es necesario datos de facturación, datos de envío (o puedes elegir los mismos que facturación o que no haya datos de envío), y finalmente elegir los productos incluidos en el albarán, pudiendo también introducir los datos del producto o servicio manualmente. Tienes total libertad para rellenar todos los datos, aunque no estén registrados en la base de datos, y eso siempre viene bien.

Una vez creado el albarán, o si es de un pedido online, podrás entrar en su ficha para “Facturar albarán”, que creará una factura. Si el cliente está registrado, y tiene e-mail y contraseña, podrá ver y descargarse la factura desde su perfil de cliente en la web. Desde este perfil de cliente, si alguien ha hecho una compra online y no se ha facturado, y aún está sólo el albarán, el cliente puede pedir la factura con un solo click, entonces podremos facturar el albarán para poner la factura a disposición del cliente, sin necesidad de enviársela, simplemente puede entrar a su perfil de cliente con su e-mail y contraseña y descargársela.

39. Generador de códigos QR

Con la sección “Generador QR” de la parte privada podrás crear cualquier código QR de cualquier dirección de internet, si lo deseas, con tu logotipo. Simplemente haz click o toca en “Generar QR de una URL” (URL es dirección de internet, que suele comenzar por http://), escribes la URL y haces click o tocas en “Generar”, y listo. Te generará un código QR con una imagen descargable que puedes ver haciendo click o tocando en “Mostrar código”. Por ordenador, podrás hacer click con el botón derecho del ratón, elegir “Guardar imagen como”, y guardarla en formato PNG para incluir el código en folletos, catálogos, en cualquier parte. La imagen tiene suficiente resolución y calidad para utilizar donde haga falta.

40. Bonos de descuento

Crear nuevo descuento

⚠ El descuento **único** es de un solo uso para un solo cliente, sólo se permite un código numérico. El descuento **fijo** es para uso propio de forma manual, no es para dárselo a los clientes, permite varios usos y no caduca. El descuento **temporal** es para clientes, permite varios usos hasta que caduque.

Tipo: Único Fecha de caducidad: 17/09/2026

Porcentaje: %

Mínimo: 0 €

Resetear Introducir

Lista de descuentos

<p>Único ACTIVO 861165780 -15 %</p> <p>Sin mínimo</p>	<p>Fijo ACTIVO DESCUEN5 -5 %</p> <p>Sin mínimo</p>
<p>Fijo ACTIVO DESCUEN10 -10 %</p> <p>Sin mínimo</p>	<p>Único GASTADO 344083090</p> <p>-10 % Sin mínimo</p>
<p>Temporal CADUCADO 12345678</p> <p>-10 % Sin mínimo</p>	<p>Temporal CADUCADO 11223344</p> <p>-10 % 50 €</p>

Con la sección “Descuentos” de la parte privada podrás crear bonos de descuento que los clientes o tus empleados pueden utilizar cuando lo deseen. Hay bonos de descuento de distintos tipos: El descuento **único** es de un solo uso para un solo cliente, sólo se permite un código numérico. El descuento **fijo** es para uso propio (por ti o tus empleados) de forma manual, no es para dárselo a los clientes, permite varios usos y no caduca. El descuento **temporal** es para

clientes, permite varios usos hasta que caduque.

Simplemente haz click o toca en “Crear nuevo descuento”, elige el tipo de bono de descuento, la fecha de caducidad si la requiere, el porcentaje de descuento, y el mínimo que hay que gastar para que tenga efecto el descuento. Si el bono de descuento es **fijo** o **temporal**, podrás elegir el código, con el bono de descuento **único** se dará un código aleatorio que hay que dar al cliente para que pueda utilizarlo cuando quiera.

El cliente podrá escribir ese código del bono de descuento al hacer un pedido online, y se le aplicará el porcentaje de descuento que tenga asociado, o bien se le informará si el bono ha caducado, si no ha llegado al límite de gasto para poder aplicarse, si ese código ya se utilizó, etc.

41. Newsletter (recibir novedades en la web)

El visitante tendrá la opción de especificar su dirección de e-mail en el apartado de Newsletter para recibir novedades en la web. De esta forma, cada vez que cambiemos algo importante, el visitante recibirá un e-mail de aviso. En este caso cuando incluimos algo relacionado con la Newsletter, en el formulario veremos un “check” para elegir si informar a los apuntados en la Newsletter de ese cambio o no, porque a veces hará falta informar, y a veces no.

El cliente podrá desapuntarse de la Newsletter cuando lo desee entrando en la sección “Newsletter” y escribiendo su e-mail. Si está incluido, lo eliminará.

Este sistema está en desuso porque ahora las novedades se suelen anunciar en redes sociales, pero aún tenemos esta posibilidad en CMS Belenos, para dar libertad a nuestros clientes si quieren incluir este sistema en sus webs.