



Andalucía Emprende, Fundación Pública Andaluza  
**CONSEJERÍA DE EMPLEO,  
FORMACIÓN Y TRABAJO AUTÓNOMO**

# Plan de negocio

## Guía de Usuario

**Andalucía Emprende, Fundación Pública Andaluza**

Junio 2015



## Contenido

|    |                                      |    |
|----|--------------------------------------|----|
| 1. | Introducción .....                   | 2  |
| 2. | Acceso público.....                  | 3  |
|    | 2.1. Darse de baja.....              | 5  |
|    | 2.2. Recordar contraseña .....       | 5  |
|    | 2.3. Modificar datos personales..... | 6  |
|    | 2.4. Pedir asistencia.....           | 7  |
| 3. | Acceso a la administración .....     | 8  |
|    | 3.1. Perfil técnico.....             | 8  |
|    | 3.2. Perfil administrador.....       | 9  |
| 4. | Gestión del sistema .....            | 12 |
| 5. | Administración del Formulario.....   | 13 |



## 1. Introducción

Plan de negocio es una aplicación web cuyo objetivo es el de proporcionar, a los visitantes que se registren como usuarios, una plataforma a través de la cual confeccionar planes de negocio para sus proyectos.

Para usarla, sólo es necesario un navegador compatible con HTML5 (se recomienda Google Chrome) y una conexión a Internet.

Los usuarios registrados deberán rellenar un formulario online con preguntas sobre su idea de negocio y el sistema les proporcionará un plan detallado en formato Word con su plan de negocio a la vez que ratios e información económica.

En todo momento, los usuarios podrán ser asesorados por personal de la Fundación Andalucía Emprende solicitando cita en uno de los CADEs de la organización o a través de la ayuda en línea que puede consultarse a través de los iconos de ayuda que aparecen a lo largo de las pantallas.

La URL para acceder a la parte pública de la web es:

<http://plandenegocio.andaluciaemprende.es>

The screenshot shows the homepage of the 'Plan de Negocio' application. At the top, there is a header with the title 'Plan de Negocio' and the tagline 'Diseña tu negocio desde cero'. Below this, a large illustration depicts a man and a woman sitting at a desk, working on a laptop. To the right of the illustration, there are two input fields for 'email' and 'contraseña', each with a red asterisk indicating a required field. Below the 'contraseña' field is a link that says '¿Olvidaste tu contraseña?'. To the right of the input fields are two buttons: 'INICIAR SESIÓN' (green) and 'REGISTRARSE' (orange). Below the main content area, there is a footer with three links: 'Pide cita en tu CADE más cercano', 'Manual para emprender', and 'Multiplataforma'. At the very bottom, there is a dark green bar containing the logos of the 'Unión Europea' and 'Junta de Andalucía', along with the text 'Andalucía Emprende, Fundación Pública Andaluza' and 'CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y CONOCIMIENTO'. On the right side of this bar, there are social media icons for Twitter, Google+, Facebook, and a 'Compartir' button.

## 2. Acceso público

La pantalla de inicio o de acceso es la primera que encuentra el visitante de la web y consiste básicamente en un formulario con dos campos: usuario y contraseña.

El usuario web debe introducir el e-mail y la contraseña que indicó durante el proceso de registro para acceder al panel principal donde gestionar sus planes de negocio.

En esta pantalla el visitante puede realizar las siguientes acciones:

- **Aceptar política de cookies**

En disposición de la directiva europea en cuanto al uso de datos personales en sitios web, el visitante es informado de que si continúa navegando acepta el uso de cookies por parte de la aplicación web.

Esta alerta sale sólo la primera vez que se accede a la web.



- **Acceder al listado de planes**

Introduciendo e-mail y contraseña y pulsando el botón “Iniciar sesión”.

- **Registrarse**

Pulsando el botón “registrarse” se muestra el formulario de alta de usuario.

- **Recordar contraseña**

Envía una nueva contraseña al e-mail del usuario.

- **Pedir cita**

En todo momento el visitante de la web tiene visible de forma sobresaliente la opción de solicitar cita previa en un CADE de la RED de la fundación.

En caso de que el usuario haya iniciado sesión e indicado sus datos geográficos (provincia/localidad/CADE por el que desea ser asistido) estos campos vendrán seleccionados por defecto en el formulario de solicitud de cita.

- **Acceder a las secciones de información legal**

Accesos directos a las secciones de información legal que son:

- Aviso legal
- Política de protección de datos
- Términos de uso

- **Recomendar la aplicación en las principales redes sociales:** Twitter, Facebook y Google+

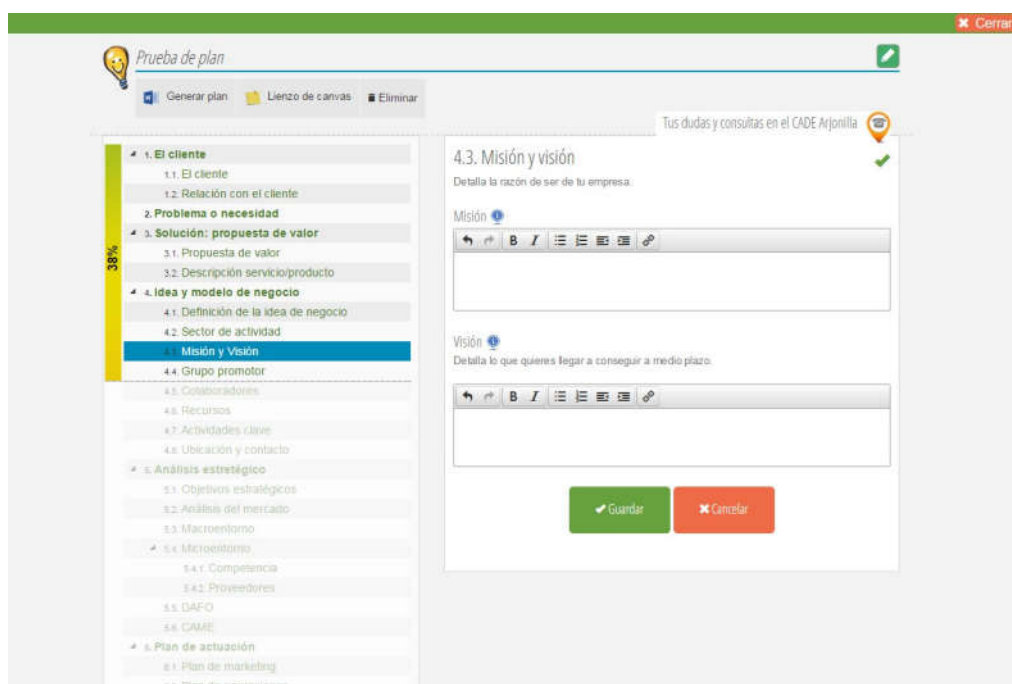
Botones para recomendar en las redes.

Una vez el usuario (con cualquier perfil) ha introducido usuario y contraseña, en la cabecera, se muestra un botón “**desconectar**” que cierra la sesión de usuario y redirige al usuario a la pantalla de inicio o acceso.



Al pulsar sobre el botón “Modificar” junto al título de un plan, se accede al formulario del plan.

Para modificar el título de un plan, el usuario deberá pulsar sobre el icono del lápiz junto a éste y para guardar el apartado en el que se encuentra utilizar el botón correspondiente.



En todo momento, el usuario puede ser consciente del punto en el que se encuentra a través de la barra de progreso que se encuentra a la izquierda del menú. Éste deberá pasar por todos los puntos del formulario para avanzar, aunque no todos los apartados contienen campos obligatorios.

## 2.1. Darse de baja

El usuario web tiene la posibilidad de darse de baja en el sistema a través de la ventana de opciones de usuario, una vez ha iniciado sesión.

En la parte inferior de la ventana tiene un enlace que inicia el proceso de baja. El proceso es el siguiente:

- 1) Se muestra una alerta indicando las consecuencias de darse de baja en la aplicación
- 2) Si el usuario está conforme recibirá un correo a su dirección de e-mail con un enlace, pulsando el cual, se hará efectiva la baja.

La baja implica las siguientes acciones:

- 1) Extraer la información susceptible de ser usada con fines estadísticos.
- 2) Eliminar toda la información referente a los planes de negocio.
- 3) Eliminar toda la información referente al usuario.



## 2.2. Recordar contraseña

El usuario web, en la pantalla de inicio o acceso público, junto al botón “Iniciar sesión” se encuentra el enlace “¿Olvidaste tu contraseña?”

El enlace muestra un formulario donde se solicita el e-mail o el teléfono utilizados durante el proceso de alta. Si existe un usuario que concuerde, el sistema genera una nueva contraseña y la envía a su correo.

¿No recuerdas tu contraseña de acceso?

No te preocupes, dínos tu e-mail, restableceremos tu contraseña y te la enviaremos por correo. La contraseña que generamos para ti puede ser difícil de recordar por lo que te recomendamos modificarla a través de tus opciones de usuario una vez accedidas a la pantalla de planes.

email\*

introduce tu email

Restablecer contraseña

Volver al login

Pide cita en tu CADE más cercano

Manual para emprender

Multiplataforma

[Aviso legal](#) | 
 [Política de protección de datos](#) | 
 [Términos de uso](#)

## 2.3. Modificar datos personales

Una vez el usuario web ha introducido usuario y contraseña, en la cabecera, se muestran los siguientes elementos:

- **Nombre y apellidos del usuario.** Datos personales del usuario que inició sesión.
- **Opciones de usuario.** Abre la ventana de modificación de datos personales.

Opciones de usuario

A través de este formulario podrás modificar tus datos personales y realizar otras operaciones relacionadas con tu usuario.

Datos personales

nombre\*

José María

apellidos\*

Román Garzón

e-mail\*

joserogar@gmail.com

contraseña\*

\*\*\*\*\*

teléfono

teléfono

repetir contraseña\*

\*\*\*\*\*

provincia\*

Sevilla

localidad\*

San Juan de aznalfarache

\* Selecciona un Centro de nuestra red o CADE en caso de querer recibir asistencia en la confección de tus planes de negocio.

provincia del CADE

Sevilla

CADE

CADE San Juan de Aznalfarache

SEXO

☒ Hombre 
 ☐ Mujer

¿Quieres darte de baja en nuestros servicios? Pulsa [aquí].

Guardar



El formulario de modificación de datos personales tiene los mismos campos que el de registro.

Dispone de una opción que el usuario deberá activar si desea ser asistido por un CADE.

## **2.4. Pedir asistencia**

El usuario web, en la ventana de opciones de usuario, dispone de una opción que el usuario deberá activar si desea ser asistido por su CADE más cercano.

La asistencia implica que el CADE recibirá una notificación por e-mail indicando que un nuevo usuario desea que revisen sus planes de negocio. Desde ese instante, los técnicos del CADE podrán consultar y modificar la información contenida en los planes y asistir al usuario en las tareas a realizar.

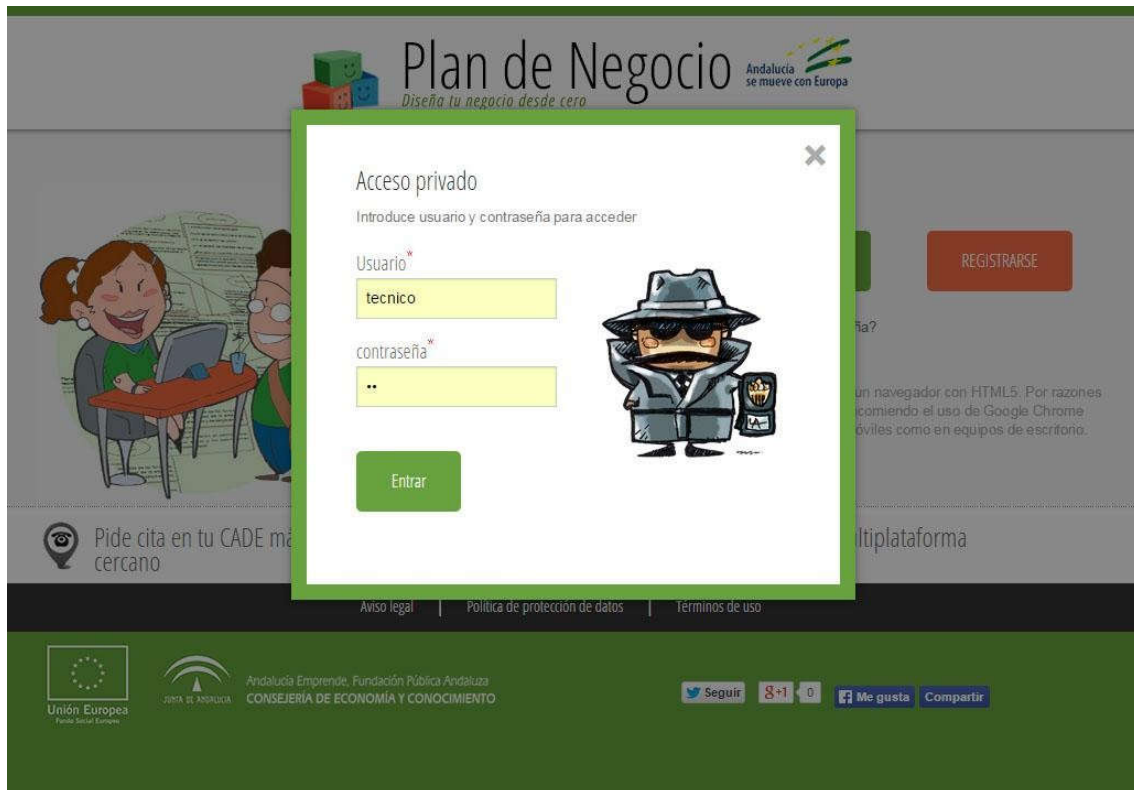
El sistema registrará qué técnico ha modificado el plan de negocio (auditoría).

Si el usuario desactiva esta opción, los técnicos dejarán de tener acceso a la información y planes del mismo.

### 3. Acceso a la administración

Para acceder a la parte privada de la aplicación debemos introducir la siguiente URL en nuestro navegador:

<http://plandenegocio.andaluciaemprende.es/login/interno>



En el campo Usuario deberemos introducir nuestro usuario corporativo, que usualmente será el mismo que nuestro correo de la organización sin @andaluciaemprende.es y nuestra contraseña.

En función de nuestros permisos accederemos como usuario técnico o usuario administrador.

Existen 2 perfiles de acceso de usuario:

- Perfil técnico
- Perfil administrador

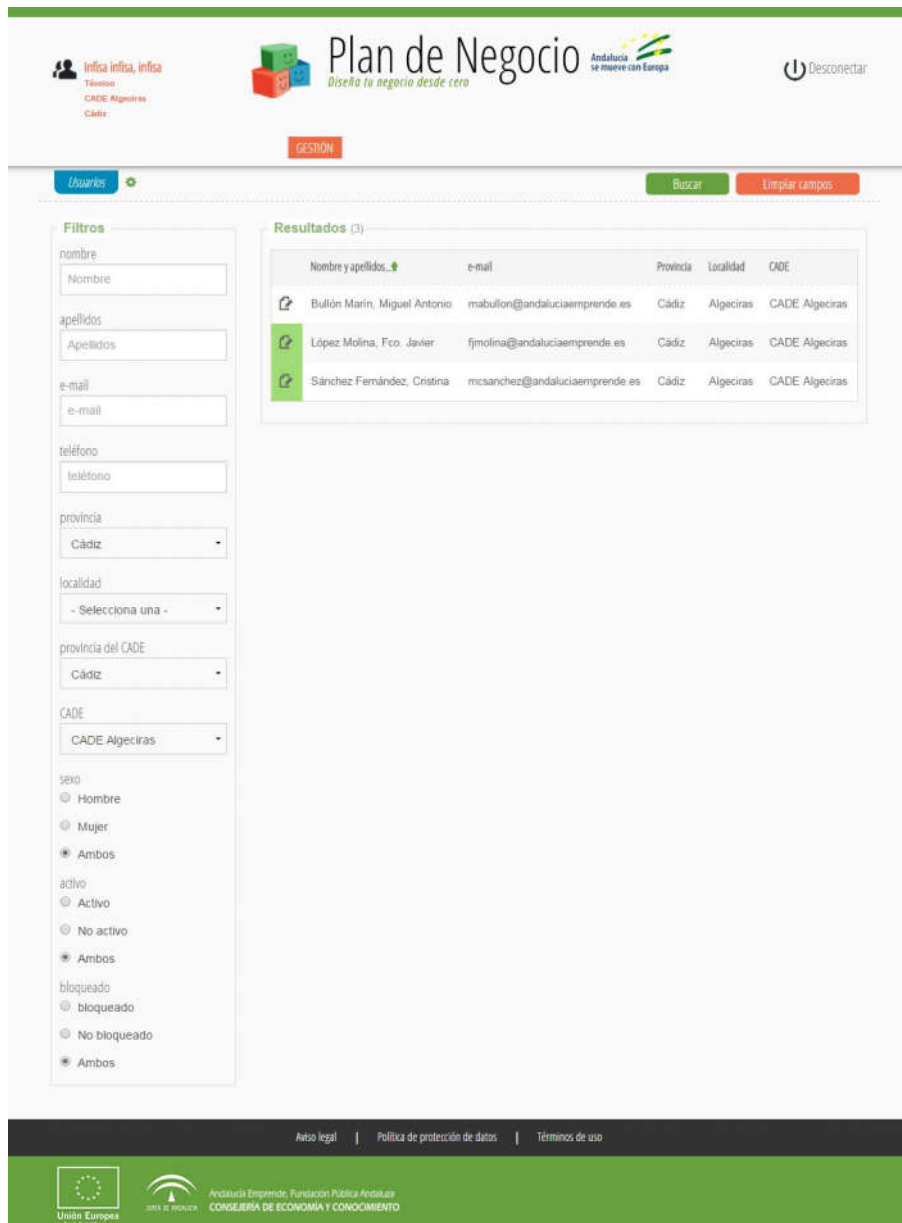
#### 3.1. Perfil técnico

Los usuarios con este perfil son técnicos de los CADEs que componen la red de la Fundación y cuyo cometido es el de prestar asistencia a los usuarios web.

Los usuarios técnicos pueden realizar las siguientes tareas:

1. Consultar usuarios tutorizados

2. Modificar datos personales usuarios
3. Restaurar contraseña usuarios
4. Bloquear usuario
5. Activar/desactivar usuarios
6. Consultar planes de negocios
7. Modificar planes de negocios
8. Descargar plan, resumen ejecutivo y lienzo de canvas



**Plan de Negocio**  
 Diseño tu negocio desde cero

**GESTION**

**Usuarios**

**Filtros**

nombre  
 Nombre

apellidos  
 Apellidos

e-mail  
 e-mail

teléfono  
 teléfono

provincia  
 Cádiz

localidad  
 - Selecciona una -

provincia del CADE  
 Cádiz

CADÉ  
 CADE Algeciras

sexo  
☐ Hombre  
☐ Mujer  
☒ Ambos

activo  
☐ Activo  
☐ No activo  
☒ Ambos

bloqueado  
☐ bloqueado  
☐ No bloqueado  
☒ Ambos

**Resultados (3)**

| Nombre y apellidos          | e-mail                         | Provincia | Localidad | CADÉ           |
|-----------------------------|--------------------------------|-----------|-----------|----------------|
| Bulón Marín, Miguel Antonio | mabulon@andaluciaemprende.es   | Cádiz     | Algeciras | CADÉ Algeciras |
| López Molina, Fco. Javier   | fjmolina@andaluciaemprende.es  | Cádiz     | Algeciras | CADÉ Algeciras |
| Sánchez Fernández, Cristina | mcsanchez@andaluciaemprende.es | Cádiz     | Algeciras | CADÉ Algeciras |

Auto legal | Política de protección de datos | Términos de uso

Unión Europea  
 Junta de Andalucía  
 Andalucía Emprende, Fundación Pública Andaluza  
 CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y CONSUMIDOR

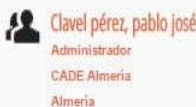
## 3.2. Perfil administrador

Los usuarios con este perfil son miembros de la Fundación con permisos especiales para gestionar usuarios, planes y los contenidos de la web y el formulario del plan.

También tiene permisos para realizar ciertas tareas de mantenimiento.

Los usuarios administradores pueden realizar las tareas de los técnicos y además:

1. Modificar ayuda en línea
2. Insertar ayuda en línea
3. Buscar técnicos de la Fundación
4. Dar de baja usuario
5. Consultar CADEs
6. Actualizar CADEs
7. Actualizar Técnicos





# Plan de Negocio

Diseña tu negocio desde cero





GESTIÓN

FORMULARIO

Usuarios

Técnicos

CADEs

Otros



Buscar

Limpiar campos

### Filtros

nombre

apellidos

e-mail

teléfono

provincia

- Selecciona una -

localidad

- Selecciona una -

provincia del CADE

- Todas -

CADE

- Selecciona uno -

### Resultados (29)

1

2

>

| Nombre y apellidos_↑                                                                                                 | e-mail                          | Provincia | Localidad                   | CADE                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------|-----------------------------|--------------------------------|
|  akjklj, jo                       | admin@kjdlkj.es                 | Granada   | Almuñécar                   | CADE Almuñécar                 |
|  Álvarez Serrano, Olga            | ocalvarez@andaluciaemprende.es  | Cádiz     | Línea de la Concepción (la) | CADE La Línea de la Concepción |
|  asdasd, car2                     | joe.butannic@gmail.com          | Granada   | Alicun de ortega            | CADE Priego de Córdoba         |
|  Bullón Marín, Miguel Antonio     | mabullon@andaluciaemprende.es   | Cádiz     | Algeciras                   | CADE Algeciras                 |
|  dfgdf, fgdfg                     | joserogar5@gmail.com            | Cádiz     | Alcalá de los Gazules       | CADE Alcalá de los Gazules     |
|  dsas, fres                       | lolo@gmail.com                  | Huelva    | Alosno                      | CADE Calañas                   |
|  Estevez Rosado, Francisco Javier | fjestevez@andaluciaemprende.es  | Cádiz     | Puerto real                 | CADE Puerto Real               |
|  Fernandez, Lorenzo               | lfernandez@andaluciaemprende.es | Cádiz     | San roque                   | CADE San Roque                 |
|  Fernández Cadenas, Juan Alberto  | juanalberto@gmail.com           | Almería   | Abrucena                    | CADE Abrucena                  |
|  Gutierrez Abadía, Manuel         | mgutierrez@andaluciaemprende.es | Cádiz     | Ubrique                     | CADE Ubrique                   |

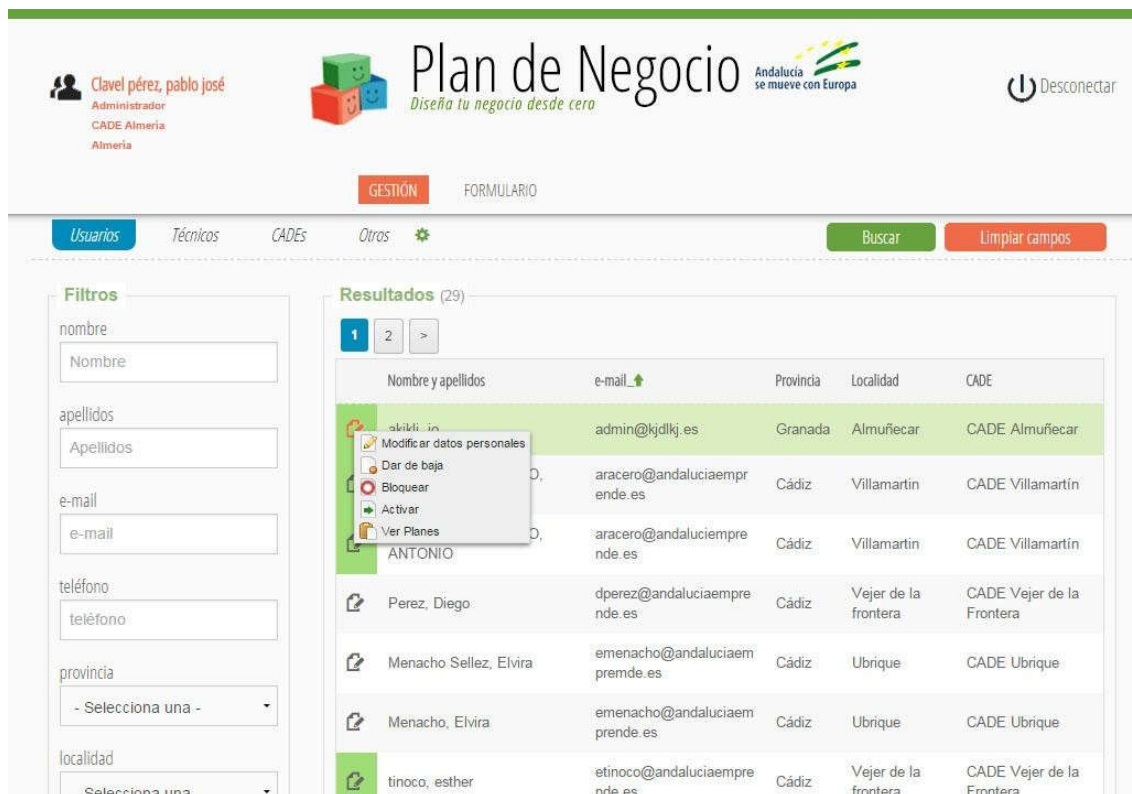


La pantalla de administración se divide en 2 apartados:

- **Gestión** (Usuarios técnicos y administradores)  
Desde aquí se administran los usuarios registrados, sus datos y se pueden consultar sus planes de negocio. También se pueden consultar los técnicos que pueden acceder a la aplicación, CADEs y demás información del sistema.
- **Formulario** (Usuarios administradores)  
Desde este apartado se administra la ayuda en línea y ciertos contenidos del formulario.

## 4. Gestión del sistema

La pantalla de gestión se divide en 4 secciones. A saber: **Usuarios, Técnicos, Cades y Otros.**



The screenshot shows the 'Plan de Negocio' management interface. At the top, there is a header with the user profile 'Clavel Pérez, Pablo José', the title 'Plan de Negocio', and a 'Desconectar' button. Below the header, there are tabs for 'Gestión' and 'Formulario'. The 'Gestión' tab is active, and it contains sub-tabs for 'Usuarios', 'Técnicos', 'CADEs', and 'Otros'. The 'Usuarios' sub-tab is selected, and it shows a list of users with filters on the left and a table of results on the right.

**Filtros**

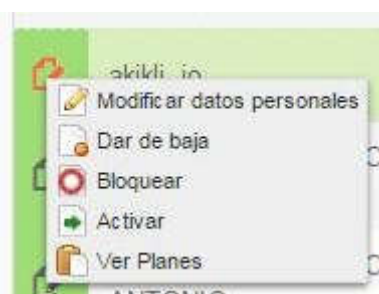
- nombre:
- apellidos:
- e-mail:
- teléfono:
- provincia:
- localidad:

**Resultados (29)**

| Nombre y apellidos           | e-mail                        | Provincia | Localidad            | CADE                      |
|------------------------------|-------------------------------|-----------|----------------------|---------------------------|
| admin@kjdlkj.es              | admin@kjdlkj.es               | Granada   | Almuñecar            | CADE Almuñecar            |
| aracero@andaluciaemprende.es | aracero@andaluciaemprende.es  | Cádiz     | Villamartin          | CADE Villamartin          |
| aracero@andaluciaemprende.es | aracero@andaluciaemprende.es  | Cádiz     | Villamartin          | CADE Villamartin          |
| Perez, Diego                 | dperez@andaluciaemprende.es   | Cádiz     | Vejer de la frontera | CADE Vejer de la Frontera |
| Menacho Sellen, Elvira       | emenacho@andaluciaemprende.es | Cádiz     | Ubrique              | CADE Ubrique              |
| Menacho, Elvira              | emenacho@andaluciaemprende.es | Cádiz     | Ubrique              | CADE Ubrique              |
| tinoco, esther               | etinoco@andaluciaemprende.es  | Cádiz     | Vejer de la frontera | CADE Vejer de la Frontera |

El aspecto y comportamiento de todas las secciones es similar. Constan de un listado y una serie de filtros a la izquierda que permiten restringir la búsqueda.

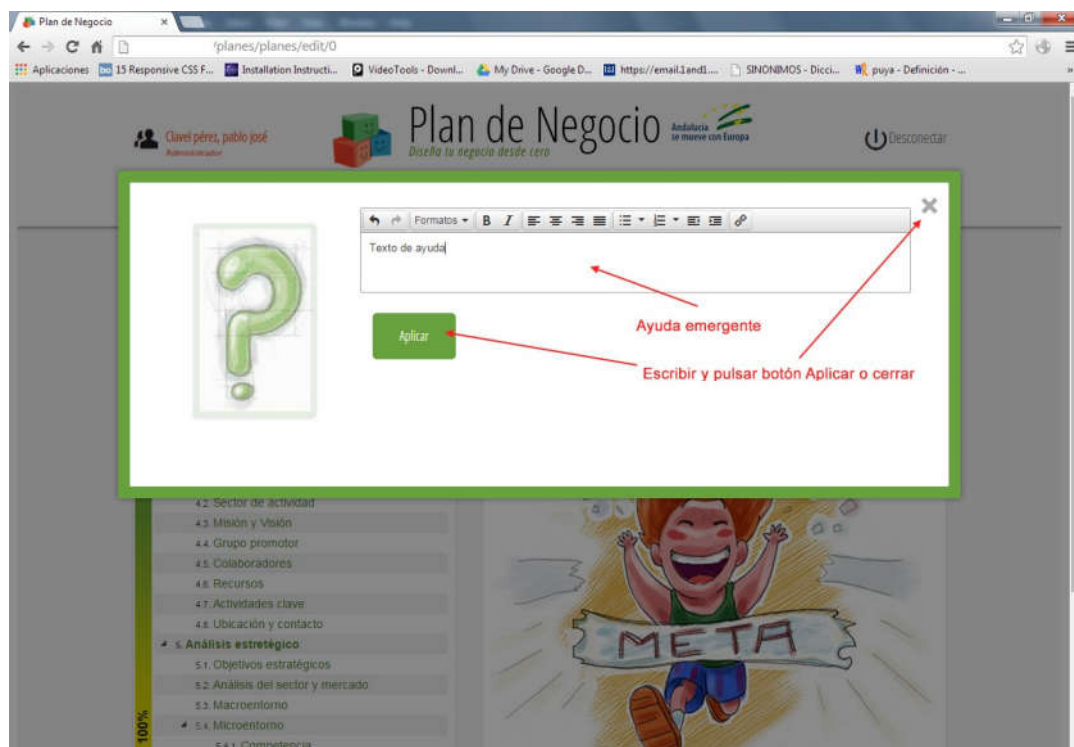
En la sección "Usuarios", además, los usuarios de la organización podrán consultar los emprendedores registrados en la aplicación y sus planes de negocio; si el usuario ha marcado que requiere asistencia. En tal caso aparecerá el icono de la primera columna con el fondo en verde. Las acciones sobre los usuarios se llevan a cabo pulsando sobre el icono de la izquierda y seleccionando aquella que se desea en el menú que aparece.



## 5. Administración del Formulario

Una vez dentro, los administradores podrán pulsar la opción de menú **“Formulario”**. Aparecerá el formulario de un plan completo pero en el que, al pasar por encima de ciertas zonas se bordean en azul. Esos textos son susceptibles de ser editados al pulsar encima.

Otra opción de ayuda es la ayuda emergente, un icono al lado de los títulos de los campos sobre el que el emprendedor podrá pulsar para obtener ayuda más específica de un campo concreto. Para editar este tipo de ayuda pulsar sobre el icono y se abrirá la ventana de edición.



Al terminar, el usuario deberá pulsar “Aplicar” para registrar los cambios o sobre el aspa superior para deshacerlos.



Si se edita alguna ayuda el icono aparecerá en azul.

Una vez hechos los cambios pulsamos sobre el botón “Actualizar textos de ayuda” y éstos quedarán guardados.