

# BidsNet Gerente de asociaciones – FAQ

## [A propósito de BidsNet Manager para asociaciones](#)

[Que es el BidsNet Manager para asociaciones?](#)

[Cómo crear una asociación FCE responsable?](#)

[Cómo conectarse al BidsNet Manager?](#)

[Que permite de hacer el BidsNet Manager?](#)

## [A propósito de las organizaciones](#)

[Cómo crear una nueva organización?](#)

[Cómo buscar una organización?](#)

[Cómo modificar los datos de una organización?](#)

[Cómo publicar u ocultar una organización?](#)

[Cómo eliminar una organización?](#)

[Cómo añadir una organización "En la Portada" \(ou "Spotlight"\) en la página inicial \(portada\)?](#)

[Cómo añadir un logo?](#)

[Cómo eliminar una actividad y/o una región?](#)

[Cómo añadir/eliminar actividades y/o regiones?](#)

## [A propósito de los contactos](#)

[Cómo añadir un contacto a una organización?](#)

[Cómo modificar los datos de un contacto?](#)

[Cómo bloquear el acceso a un contacto?](#)

[Cómo eliminar un contacto?](#)

[Cómo cambiar la contraseña de un contacto?](#)

## [A propósito de los expertos](#)

[Cómo crear un "experto"?](#)

[Cómo añadir un experto "en la portada" \(ou "Spotlight"\) en la página inicial?](#)

[Porque un experto no es visible "En La Portada/In The Spotlight"?](#)

## [A propósito de los productos y servicios](#)

[Cómo crear un producto o un servicio para una organización?](#)

[Cómo modificar un producto/servicio \(añadir una foto...\)?](#)

[Cómo publicar u ocultar un producto/servicio?](#)

[Cómo eliminar un producto?](#)

[Cómo añadir un producto "en la portada" \(o "Spotlight"\) en la página inicial?](#)

[Porque un producto o servicio no es visible "En La Portada/In The Spotlight"?](#)

# A propósito de *BidsNet Manager* para asociaciones

## Que es el *BidsNet Manager* para asociaciones?

El manager para asociaciones permite a la asociación FCE responsable de administrar todas las organizaciones de las cuales está responsable.

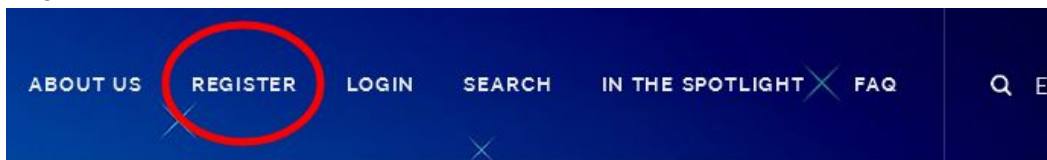
La asociación FCE debe ser identificada por el administrador de BidsNet. Para eso, contacte [fcem@bidsnet.org](mailto:fcem@bidsnet.org).

El país seleccionado durante la creación de una organización (miembro FCE) determina el enlace con la asociación FCE responsable.

## Cómo crear una asociación FCE responsable?

Realice los siguientes pasos:

1. Registre su asociación en BidsNet como cualquier miembro;



2. Después de registrarse, contacte [fcem@bidsnet.org](mailto:fcem@bidsnet.org) quién le autenticará como asociación FCE responsable en el sistema.
3. Si es necesario, los miembros actuales pertenecientes a su país estarán relacionados a su asociación.
4. Su BidsNet Manager habitual se transforma entonces con posibilidades ampliadas.

Los miembros FCE están automáticamente relacionados con la asociación responsable registrada en el mismo país

## Cómo conectarse al *BidsNet Manager*?

A partir de BidsNet, conéctese al *BidsNet Manager* como cualquier miembro de BidsNet. Siendo la persona de contacto relacionada a una asociación FCE responsable, el BidsNet Manager se transforma y añade una serie de funcionalidades.

Debe ser un contacto relacionado a una asociación FCE autenticada para administrar sus miembros FCE

## Que permite de hacer el *BidsNet Manager*?

Además de la gestión de las organizaciones con las cuales está relacionado por su ficha de contacto, puede administrar las organizaciones relacionadas por la asociación FCE responsable.

Aquí tiene las funcionalidades adicionales:

- Editar los datos de los miembros (organizaciones; contactos; productos y servicios)
- Publicar/ocultar miembros en los resultados de búsqueda
- Publicar miembros “*En la Portada/In The Spotlight*” (como expertos y/o organizaciones)
- Añadir contactos, productos y servicios a los miembros existentes

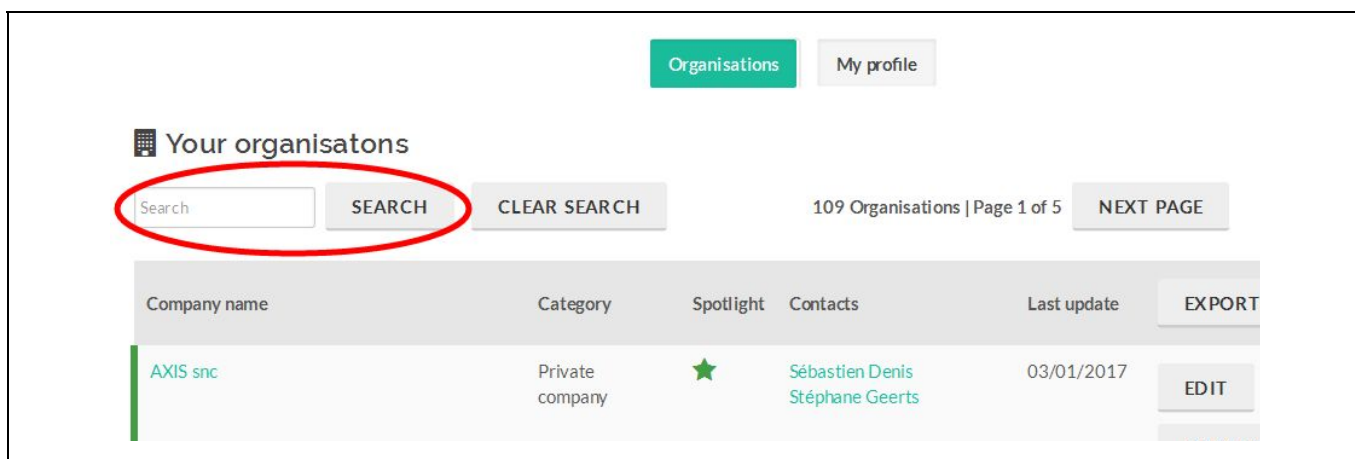
# A propósito de las organizaciones

## Cómo crear una nueva organización?

Para crear una nueva organización (miembro FCE), es el responsable de esta quien debe registrarse en BidsNet. Los nuevos miembros quienes se registran en BidsNet están automáticamente relacionados a su asociación por tanto que el país corresponde.

## Cómo buscar una organización?

la lista de las organizaciones (miembros FCE) aparece en la página inicial (portada) del BidsNet Manager. La zona de búsqueda (en rojo) permite una búsqueda por el nombre y el correo electrónico de la organización y de los contactos relacionados con esta. .

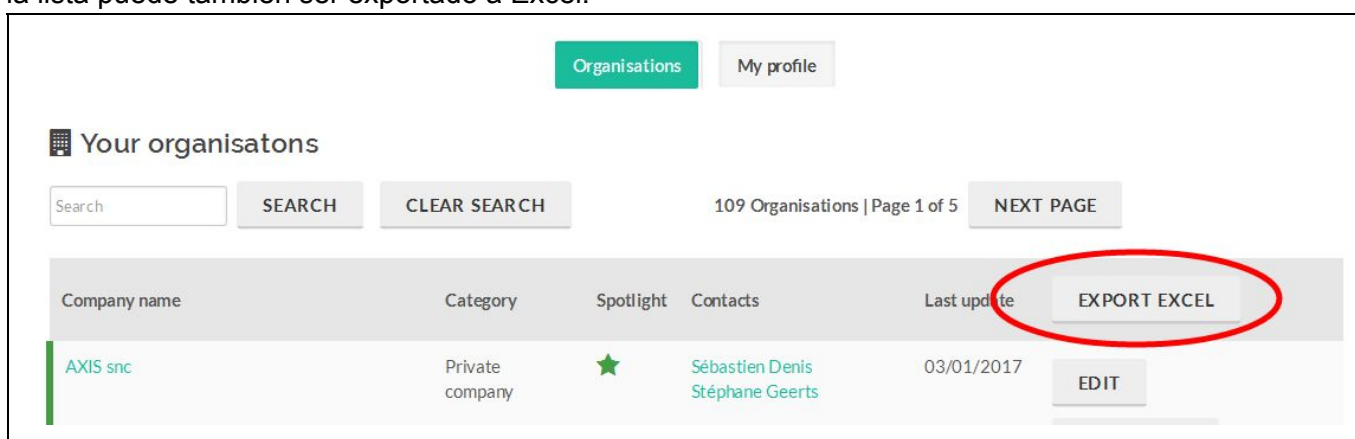


The screenshot shows the 'Your organisations' section of the BidsNet Manager. At the top, there are two tabs: 'Organisations' (active) and 'My profile'. Below the tabs, there is a search bar with the text 'Search' inside, a 'SEARCH' button, and a 'CLEAR SEARCH' button. To the right of the search bar, it says '109 Organisations | Page 1 of 5' and a 'NEXT PAGE' button. Below the search bar is a table with the following columns: 'Company name', 'Category', 'Spotlight', 'Contacts', 'Last update', and 'EXPORT'. The first row of the table is for 'AXIS snc', which is highlighted with a green border. The 'Category' is 'Private company', the 'Spotlight' is a green star, and the 'Contacts' are 'Sébastien Denis' and 'Stéphane Geerts'. The 'Last update' is '03/01/2017'. There is an 'EDIT' button next to the row.

la lista muestra los datos siguientes:

1. Miembro activo (publicado) - borde verde - o inactivo (ocultado) - borde rojo -
2. Nombre de la organización con un enlace a su correo electrónico
3. Categoría de la organización
4. En la Portada (Spotlight): publicado - estrella - o ocultado - luna -
5. Nombre(s) y enlaces a los correos electrónicos del (de los) contacto(s)
6. Fecha de actualización

la lista puede también ser exportada a Excel:



The screenshot shows the same 'Your organisations' section as the previous image. The 'EXPORT EXCEL' button is circled in red. The table below it is the same as in the previous image, showing the first row for 'AXIS snc'.

## Cómo modificar los datos de una organización?

Haga clic en el botón “Edit” correspondiente a la organización. La ficha completa del miembro aparece:

The screenshot shows the profile page for 'Coordinate of AXIS snc'. On the left, there are input fields for: COMPANY NAME (AXIS snc), CATEGORY (Private company), WEBSITE, EMAIL (axis.snc@gmail.com), ADDRESS (Av des Sept Bonniers 174), POSTAL CODE / CITY (1190 Bruxelles), and COUNTRY (Belgium). On the right, there is a 'Contact' section with two entries: Sébastien Denis (s.denis@gmail.com) and Stéphane Geerts (1sstephane.geerts@gmail.com). Each contact has 'EDIT' and 'DEACTIVATE' buttons. Below the contacts is an 'ADD A CONTACT' button. Further down is a 'Your products and services' section with one entry: 'Services Website conception: creation, design, hosting, development'. It has 'EDIT', 'DELETE', 'ACTIVATE', and a refresh icon. At the bottom of this section is an 'ADD A PRODUCT OR SERVICE' button. At the top left of the page is a button that says 'CLOSE AND GO BACK TO ORGANISATIONS LST'.

La ficha del miembro (organización) permite de:

- Modificar sus datos
- Añadir o eliminar tipos de actividades o regiones
- Administrar los contactos de la organización
- Administrar los productos y servicios de la organización

Desplace hacia abajo para acceder a todos los datos y haga clic en el botón “Sauvegarder” para registrar la ficha

This close-up shows the bottom part of the form. It includes a 'TURNOVER' field with the value '0' and a currency selector set to '€'. Below it is a 'FACEBOOK URL' field. At the bottom, there are two buttons: 'UPDATE' (circled in red) and 'DEACTIVATE', followed by an information icon.

## Cómo publicar u ocultar una organización?

A partir de la lista de las organizaciones, haga clic en el botón “Désactiver” para ocultar el miembro. El borde izquierdo cambia a rojo.

Para activar la organización y hacerla visible en los resultados de búsqueda en BidsNet, haga clic en el botón “Activer”. El borde izquierdo cambia a verde.

Organisations My profile

**Your organisations**

Search SEARCH CLEAR SEARCH 109 Organisations | Page 1 of 5 NEXT PAGE

Company name	Category	Spotlight	Contacts	Last update	EXPORT EXCEL
AXIS snc	Private company	★	Sébastien Denis Stéphane Geerts	03/01/2017	EDIT DEACTIVATE
FCEB-VVB	Association	☾	Sébastien Denis Micheline BRICLET Bernadette Dubois	03/01/2017	EDIT DEACTIVATE
DELTENRE - DESREUMAUX	Private company	☾	Régine DESREUMAUX	05/05/2015	EDIT ACTIVATE
AI	Private company	☾	Isabelle TASIAUX-DE NEYS	05/05/2015	EDIT DEACTIVATE

## Cómo eliminar una organización?

No es posible eliminar definitivamente una organización pero solo puede ocultarla.

## Cómo añadir una organización "En la Portada" (ou "Spotlight") en la página inicial (portada)?

A partir de la lista de las organizaciones, la columna "En la Portada/Spotlight" contiene una estrella si la organización está "En la Portada" y una luna en el caso contrario.

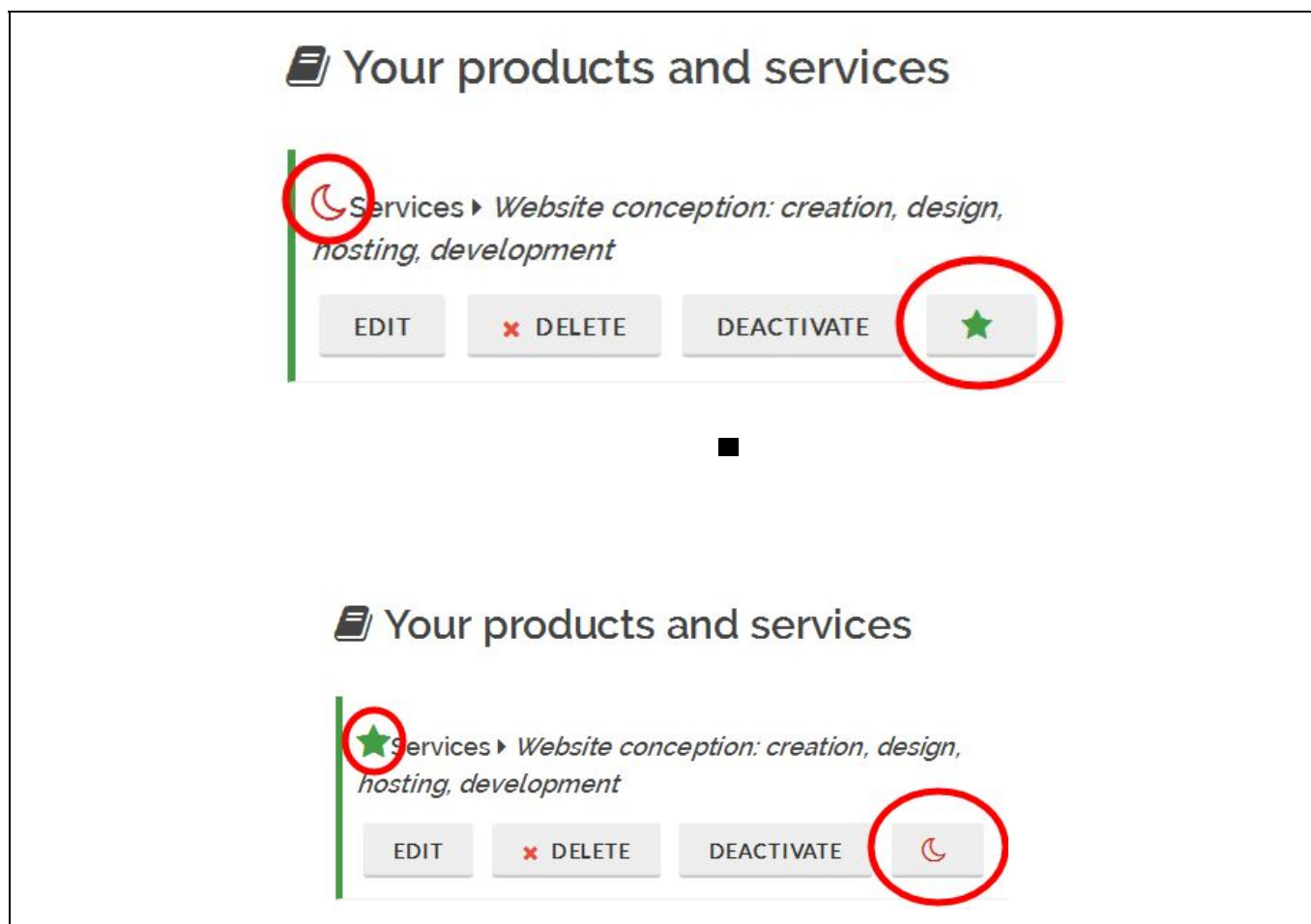
Company name	Category	Spotlight	Contacts	Last update	EXPORT EXCEL
AXIS snc	Private company	★	Sébastien Denis Stéphane Geerts	03/01/2017	EDIT DEACTIVATE
FCEB-VVB	Association	☾	Sébastien Denis Micheline BRICLET Bernadette Dubois	03/01/2017	EDIT DEACTIVATE

Es el producto o servicio de la organización quien está "En la Portada". Entonces tiene que marcarlo.

Para publicar un producto o servicio "En la Portada/In The Spotlight",

1. haga clic en el botón "Edit";

2. en la lista de los productos y servicios, haga clic en el botón “Estrella” para ponerlo “En la Portada”.
- La luna roja cambia en una estrella verde y el botón estrella cambia en un botón luna (y permite de quitarlo de “La Portada”).



La primera foto del producto o servicio está publicada “En La Portada”.  
Es mejor cargar una foto de calidad para el mejor efecto (ver FAQ arriba).

## Cómo añadir un logo?

A partir de la lista de las organizaciones, haga clic en el botón “Edit” y al nivel del campo “Logo”, seleccione el logo en su ordenador y haga clic en el botón “Update/Actualización” abajo del formulario. El logo está publicado en la ficha organización de BidsNet:


LOGO:  
 NO FILE SELECTED.

DESCRIPTION:  
With a list of 500+ happy clients and growing, Axis success can be attributed to the way we work with our clients.  
The most impressive websites and app experiences are rooted in smart design, embody clear vision, and are backed by the right technology.

CREATION YEAR: 2009

TURNOVER: 0 €

FACEBOOK URL:



Companies (1)



### AXIS snc

Publishing of software

With a list of 500+ happy clients and g clients.

The most impressive websites and app backed by the right technology.

- ✓ Address: Av des Sept Bonniers 174
- ✓ Email: [axis.snc@gmail.com](mailto:axis.snc@gmail.com)

## Cómo eliminar una actividad y/o una región?

1. A partir de la lista de las organizaciones, haga clic en el botón "Edit";
2. al nivel del campo "Actividades/Regiones", haga clic en el botón "Eliminar" marcado de una cruz roja que está frente a la actividad/región;
3. haga clic en el botón "Update/Guardar" debajo del formulario.



ACTIVITY:

## Cómo añadir/eliminar actividades y/o regiones?

1. A partir de la lista de las organizaciones, haga clic en el botón “*Edit*”;
2. al nivel del campo “Actividades/Regiones”, haga clic en el botón “*Añadir...*” (marcado % más abajo);
3. en el popup que aparece, la lista de las posibilidades está publicada (espere a veces unos segundos);
4. puede buscar una actividad/región introduciendo texto en el campo de búsqueda (marcado & más abajo) o abrir el árbol haciendo clic en el (+);
5. Seleccione de un clic el valor deseado (marcado ' más abajo) y
6. haga clic en el botón “Validar” (marcado ( más abajo)
7. vuelve a empezar los puntos 2 a 6 para añadir otras actividades/regiones;
8. no olvide de hacer un clic en el botón “Guardar/*Update*” más abajo del formulario

COUNTRY: Belgium

ACTIVITY:

Manufacturing

- Manufacture of food products and beverages
- Production of mineral waters and soft drinks**

Wholesale and retail trade; repair of motor vehicles, motorcycles and personal and household goods

- Wholesale trade and commission trade, except of motor vehicles and motorcycles
- Wholesale of computers, computer peripheral equipment and software**

Real estate, renting and business activities

- Computer and related activities
- Publishing of software**
- Other software consultancy and supply

To add an activity, make a search and then click on the activity to select it and click on the button "Validate". Then save the form "Organisation".

Al menos una actividad y una región son obligatorios.  
Si eso no es el caso, la ficha no podrá ser guardada.

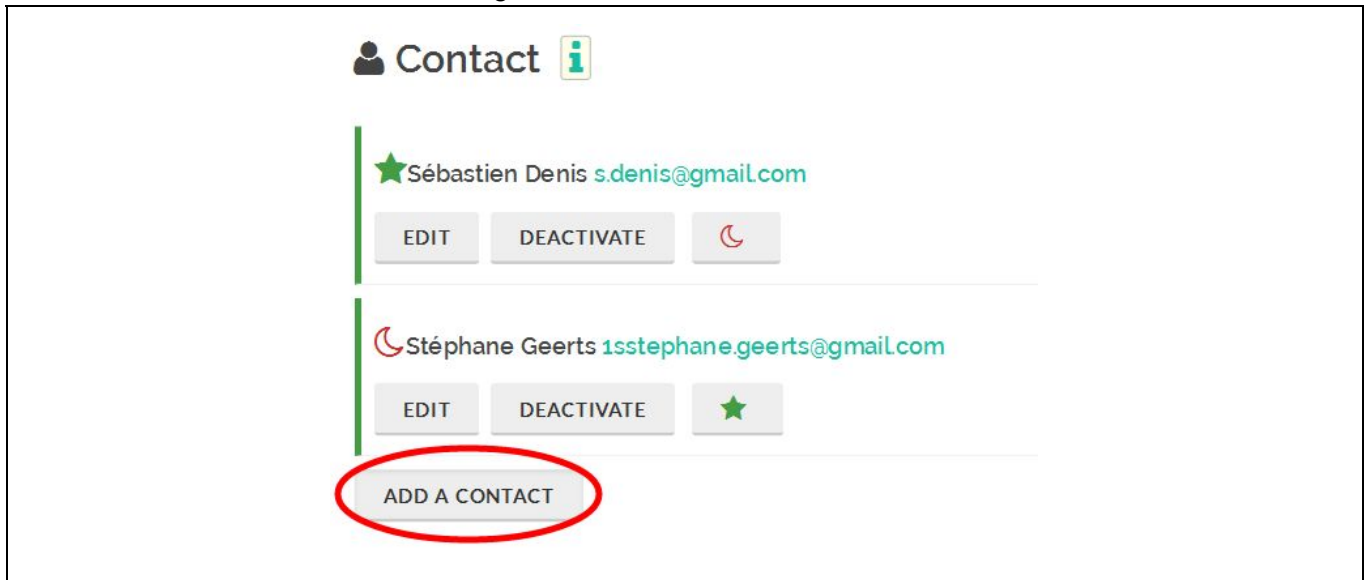
Añadir actividades y regiones permite más precisión en cuanto al resultado de búsqueda.



# A propósito de los contactos

## Cómo añadir un contacto a una organización?

1. A partir de la lista de las organizaciones, haga clic en el botón “*Editar/Edit*”;
2. en la lista de los contactos, haga clic en el botón “*Añadir/Add*”:



3. en el popup que se abre, complete su correo electrónico, su nombre...
4. y haga clic en “*Save/Guardar*”:



Los datos de un contacto solo están publicados si es experto. Para ser un experto, el contacto debe añadir su foto en la ficha contacto (ver FAQ infra).

Después de la creación de un nuevo contacto, un correo electrónico con una contraseña está enviado.

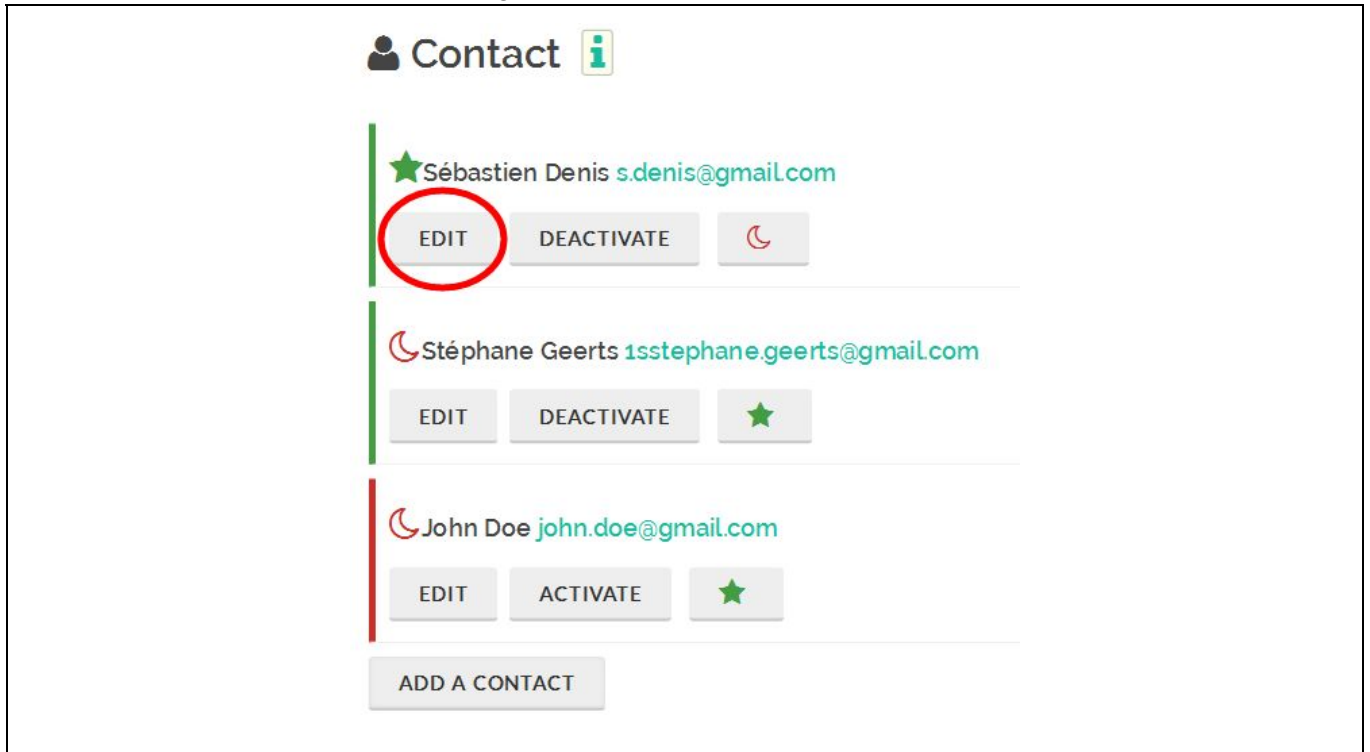
Podrá entonces conectarse al BidsNet Manager y administrar su organización.

Si el correo electrónico del contacto existe en el sistema, no será duplicado.

Sus datos están actualizados y estará entonces relacionado a varias organizaciones.

## Cómo modificar los datos de un contacto?

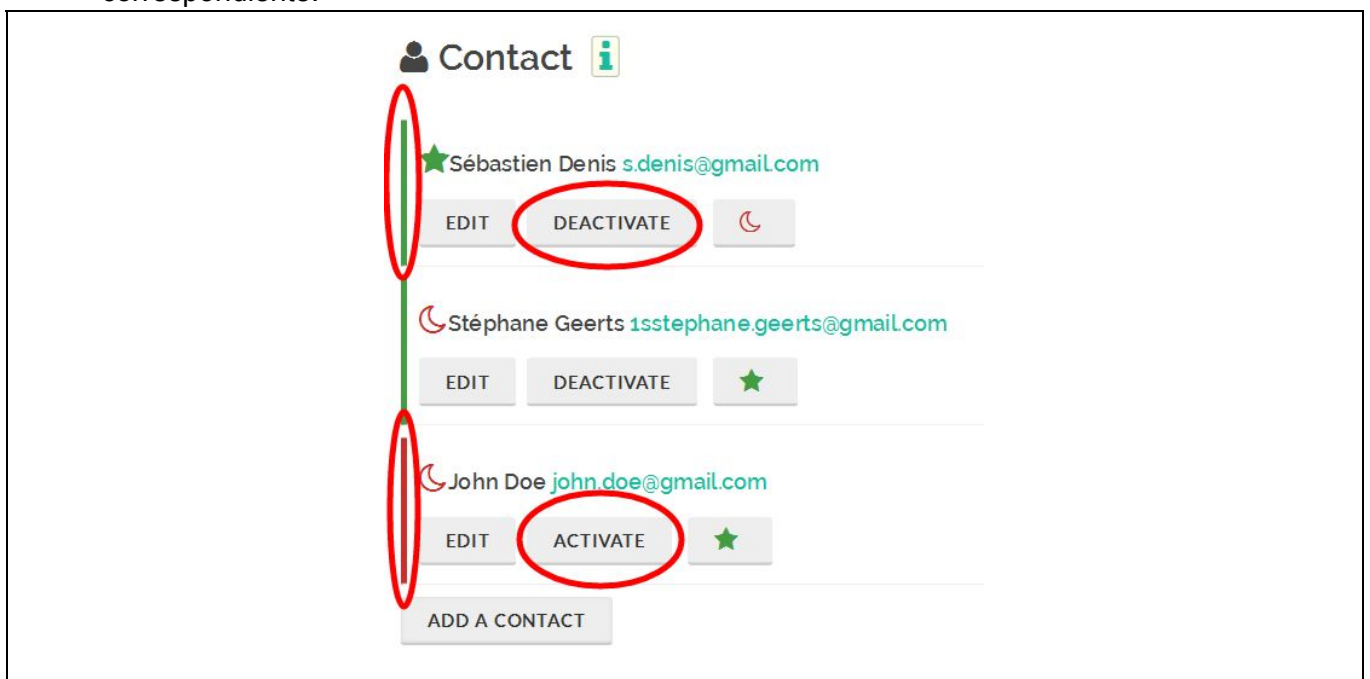
1. A partir de la lista de las organizaciones, haga clic en el botón “*Editar/Edit*”;
2. En la lista de los contactos, haga clic en el botón “*Editar/Edit*” del contacto correspondiente:



3. en el popup que se abre, corrige sus datos...
4. y haga clic en “Save/Guardar”:

## Cómo bloquear el acceso a un contacto?

1. A partir de la lista de las organizaciones, haga clic en el botón “*Edit*”;
2. en la lista de los contactos, haga clic en el botón “*Desactivar/Deactivate*” del contacto correspondiente:



3. el borde verde (a la izquierda del contacto) cambia a rojo. Un nuevo botón permite de activarlo de nuevo.

Un contacto desactivado (o bloqueado) ya no puede conectarse al BidsNet Manager.  
Sin embargo su organización queda visible si esta es todavía activa.

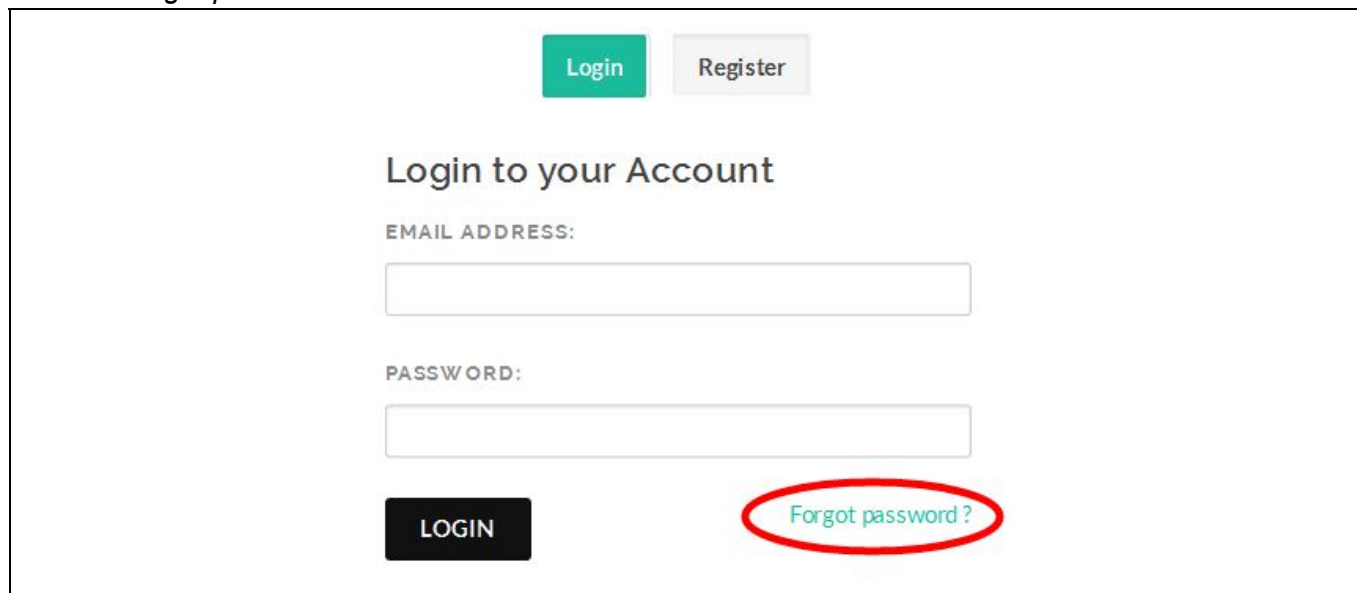
Un contacto desactivado (o bloqueado) ya no está publicado como experto asimismo está marcado "En la Portada/*In The Spotlight*".

## Cómo eliminar un contacto?

No es posible eliminar un contacto a partir del manager.

## Cómo cambiar la contraseña de un contacto?

No se puede cambiar la contraseña de un contacto a partir del manager. El contacto debe utilizar la función "*Forgot password/contraseña olvidada*" de BidsNet:



At the top of the login page, there are two buttons: "Login" (green) and "Register" (grey). Below these is the heading "Login to your Account". There are two input fields: "EMAIL ADDRESS:" and "PASSWORD:". Below the "PASSWORD:" field, there is a black "LOGIN" button and a red oval containing the text "Forgot password?".

El contacto recibirá un correo electrónico con la contraseña.

# A propósito de los expertos

## Cómo crear un "experto"?

Un experto es simplemente un contacto quien ha añadido una foto.

Para añadir una foto, edite la ficha contacto y cargar su foto. También puede cargar su foto el mismo a partir del BidsNet Manager, en la pestaña "Mi Perfil/My Profile":

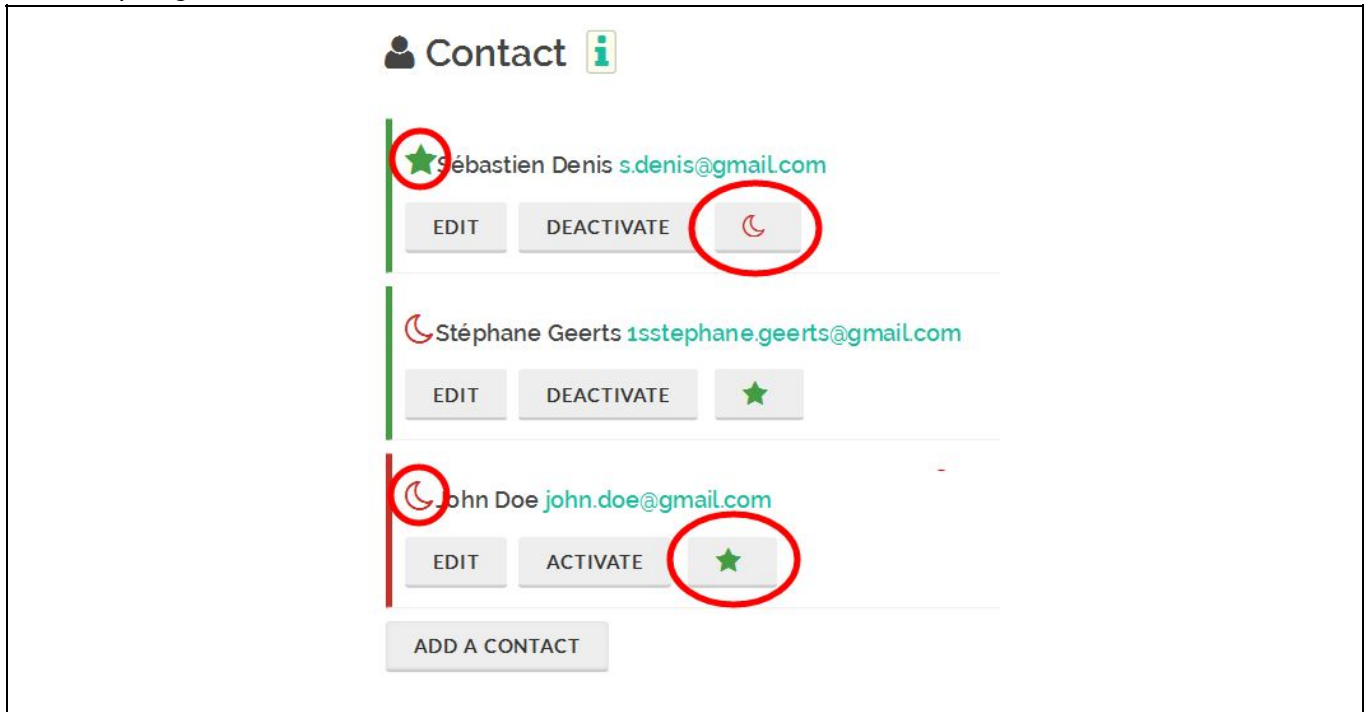
The screenshot shows the 'My profile' page in the BidsNet Manager. At the top, there are two tabs: 'Organisations' and 'My profile', with 'My profile' selected and circled in red. Below the tabs is a 'Contact' form with the following fields: LAST NAME (Denis), FIRST NAME (Sébastien), EMAIL (s.denis@gmail.com), and PHONE (empty). Under the 'PICTURE' section, there is a 'Browse...' button circled in red, with the text 'No file selected.' next to it. Below the form is a yellow informational box: 'Once you upload a picture in your contact information, you appear as "Expert" on BidsNet. Also your the email address become visible.' Below this is an 'UPDATE' button circled in red. At the bottom of the page, there are two search filters: 'Refine your search by regions' and 'Refine your search by activity'. Below these are search results for 'Expert (10)'. The first result is for 'AXIS snc ▶ Denis Sébastien' with a photo of a man and a 'MORE INFO ...' button. The second result is for 'STRATINFO ▶ BRICLET Micheline' with a photo of a woman and a 'MORE INFO ...' button.

Los expertos están publicados en una pestaña específica, después de los varios tipos de productos.

Si el contacto está desactivado (o bloqueado), este ya no aparecerá en la pestaña “Experts” de la búsqueda.

## Cómo añadir un experto "en la portada" (ou "Spotlight") en la página inicial?

1. A partir de la lista de las organizaciones, haga clic en el botón “Edit”;
2. en la lista de los contactos, haga clic en el botón “Estrella” para ponerlo “En La Portada/In the Spotlight”.



3. La luna roja a la izquierda cambia en una estrella verde para indicar su presencia “En La Portada/In The Spotlight” y el botón estrella cambia en un botón luna (y permite quitarlo de “La Portada/Spotlight”).

Un máximo de 8 expertos pueden ser publicados “En La Portada/In The Spotlight”. Si hay más expertos “En La Portada”, estos son filtrados basándose en el país del visitor BidsNet haciendo la búsqueda. Si hay menos, los expertos están publicados de forma aleatoria.

Si el contacto está desactivado ( o bloqueado), este ya no aparece “En La Portada/In The Spotlight”.

## Porque un experto no es visible “En La Portada/In The Spotlight”?

Compruebe el conjunto de las condiciones para que un experto sea publicado:

1. La organización debe ser activada (borde verde en el *BidsNet Manager*)
2. El contacto debe ser activado/publicado (borde verde en el *BidsNet Manager*)
3. El contacto debe ser marcado para “En La Portada/In The Spotlight” (estrella verde en el *BidsNet Manager*)
4. El contacto debe tener una foto retrato

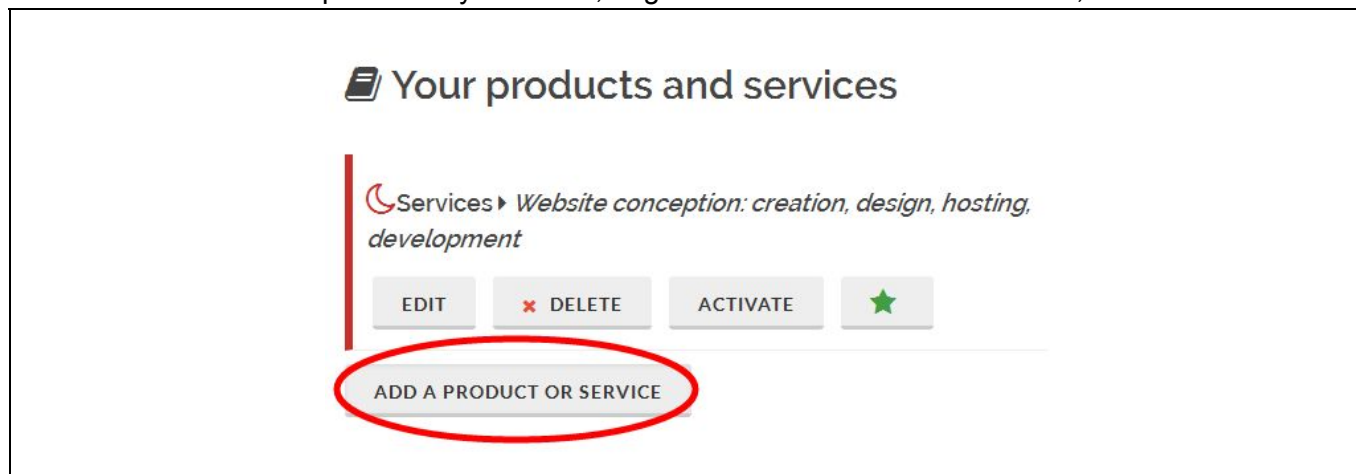
Además, un máximo de 4 expertos pueden ser publicados al mismo tiempo. Y entonces:

- El país donde está el visitor debe corresponder al país de la organización
- El experto puede ser publicado de forma aleatoria si hay más de 4 expertos en el país en cuestión

## A propósito de los productos y servicios

### Cómo crear un producto o un servicio para una organización?

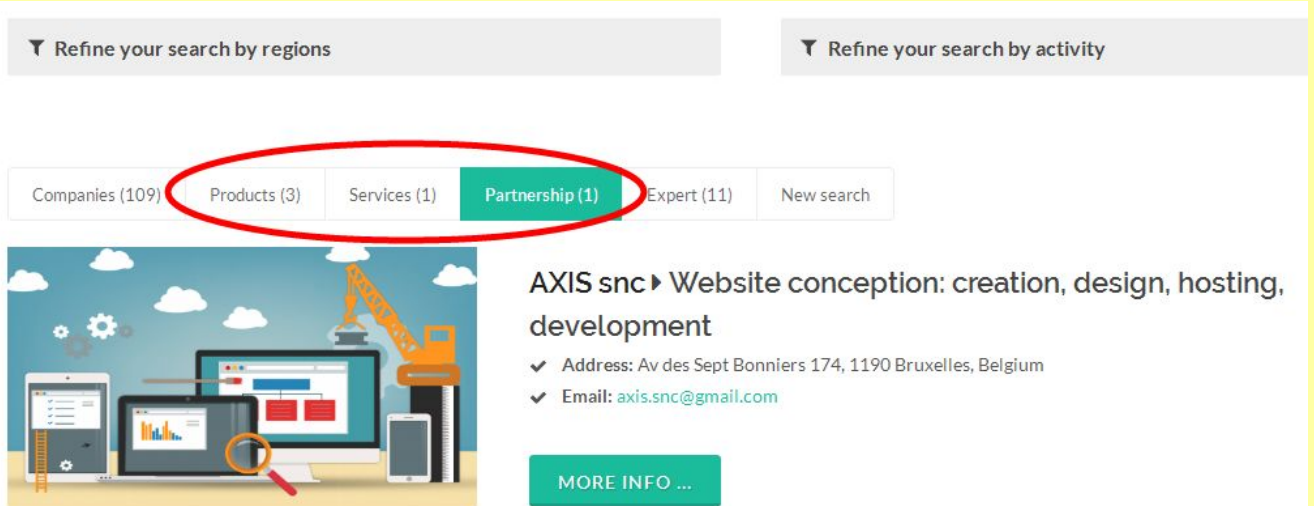
1. A partir de la lista des las organizaciones, haga clic en el botón “Edit”;
2. en la lista de los productos y servicios, haga clic en el botón “Añadir/Add...”;



3. complete las informaciones en el popup:
  - a. Categoría: Producto (por defecto), Servicios, Oferta o Colaboración  
Para una colaboración, seleccione el tipo de colaboración: financiera, comercial, técnica o franquicia.
  - b. Título: un nombre corto
  - c. Descripción
  - d. Fecha de validez: más allá de esta fecha, el producto o servicio no estará más publicado
  - e. Foto: 3 fotos máximo. En caso de selección del producto o servicio “En La Portada/*In The Spotlight*”, la primera foto está publicada en la página inicial.

4. Haga clic en el botón “Guardar/Save”.

Para cada categoría de producto (Producto, Servicios, Oferta o Colaboración), si es el caso, una pestaña correspondiente aparece en el resultado de la búsqueda:



Las pestañas posibles en el resultado de una búsqueda son:

- La pestaña **Partnership** es la única pestaña siempre presente
  - Hasta 4 pestañas para los **Products, Services, Offer, Collaboration** según su categoría (Productos, Servicios, Oferta o Colaboración)
  - Una pestaña **Expert** con los contactos con foto retrato

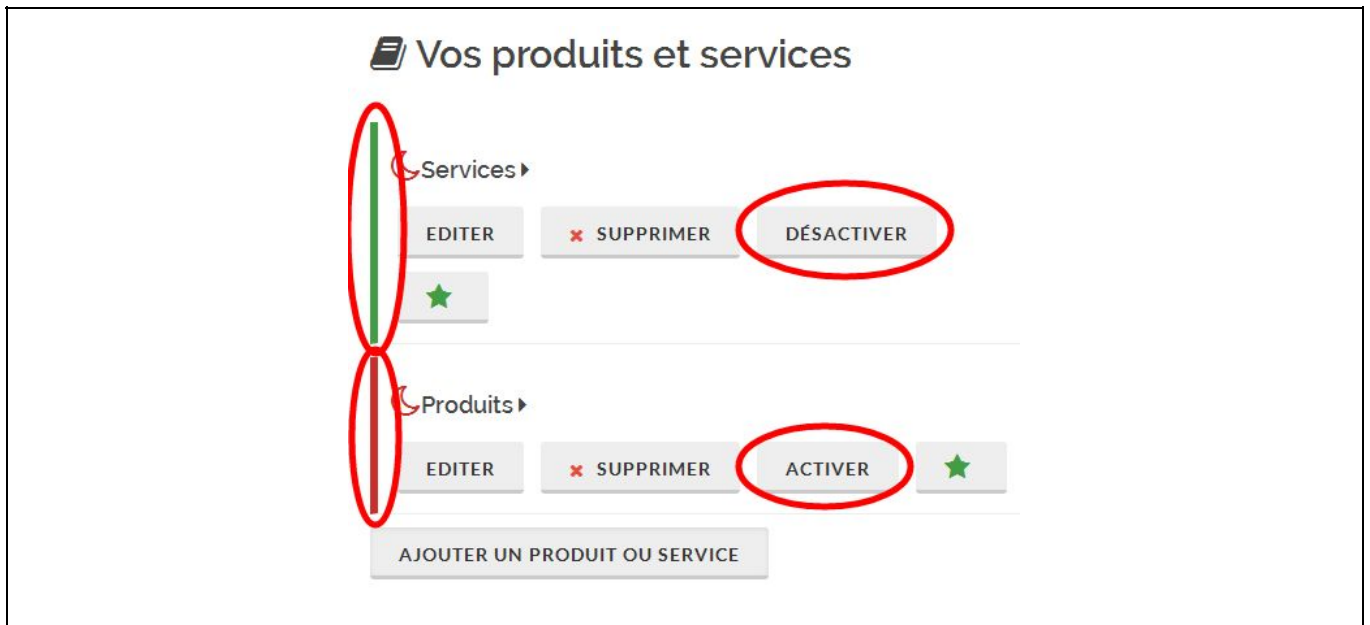
## Cómo modificar un producto/servicio (añadir una foto...)?

1. A partir de la lista de las organizaciones, haga clic en el botón *"Editar/Edit"*;
2. en la lista de los productos y servicios, haga clic en el botón *"Editar/Edit"* del producto o servicio correspondiente;
3. corrige las informaciones en la popup;
4. haga clic en el botón *"Guardar/Save"*.

## Cómo publicar u ocultar un producto/servicio?

1. A partir de la lista de las organizaciones, haga clic en el botón *"Editar/Edit"*;
2. en la lista de los productos y servicios, haga clic en el botón *"Desactivar/Deactivate"* para ocultarlo.
3. El borde verde cambia a rojo y el producto ya no aparecerá en los resultados de búsqueda





Al contrario, haga clic en el botón “Activar/Activate” para volver a hacer aparecer el producto.

## Cómo eliminar un producto?

1. A partir de la lista de las organizaciones, haga clic en el botón “Edit”;
2. en la lista de los productos y servicios, haga clic en el botón “Eliminar/Delete” del producto o servicio correspondiente;
3. confirme;

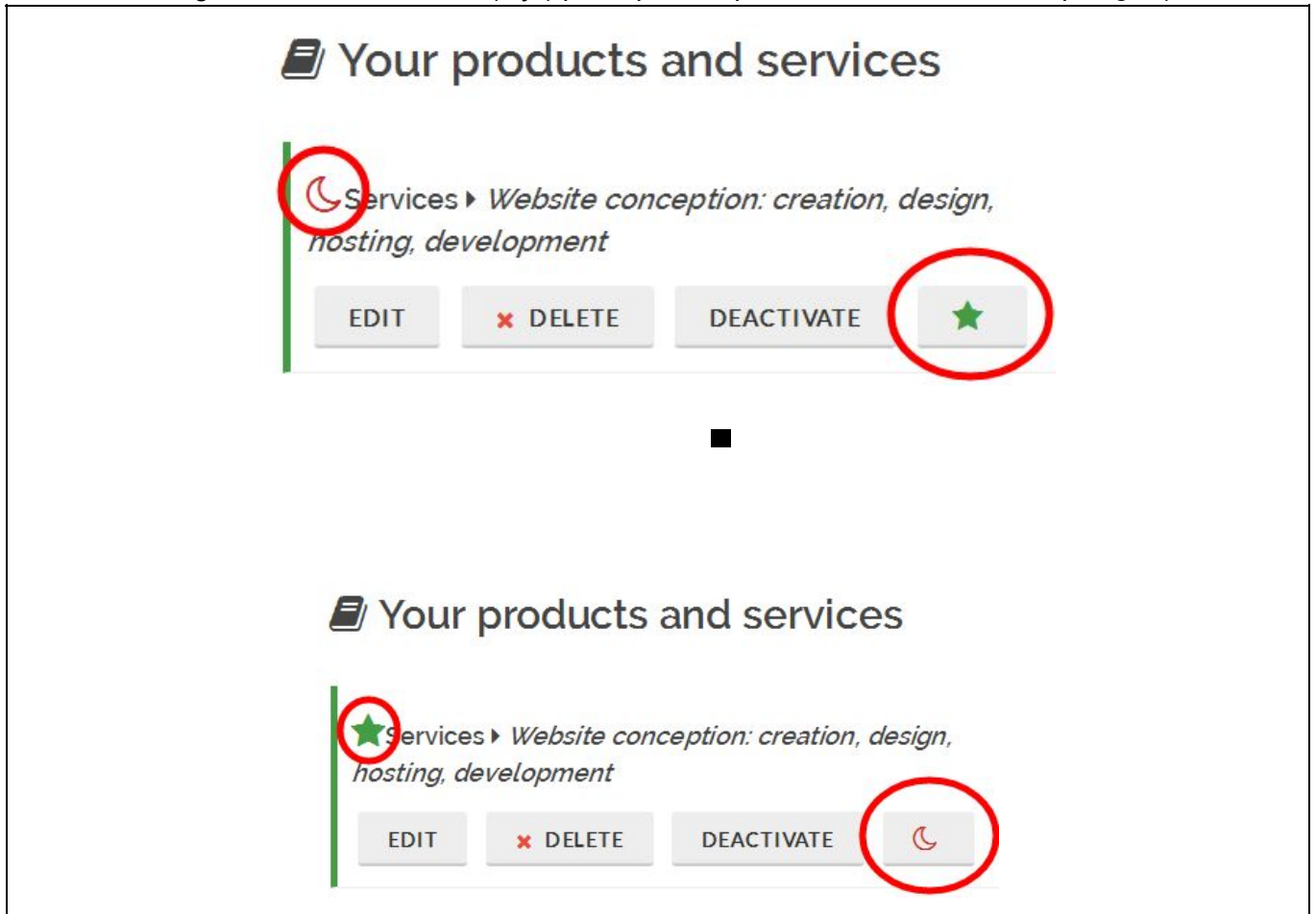


Un producto eliminado es definitivamente perdido y no puede ser recuperado

## Cómo añadir un producto "en la portada" (o "Spotlight") en la página inicial?

1. A partir de la lista de las organizaciones, haga clic en el botón “Edit”;
2. en la lista de los productos y servicios, haga clic en el botón “Estrella” para ponerlo “En la Portada”.
3. La luna roja a la izquierda cambia a una estrella verde y el botón estrella cambia a un botón luna.

Al contrario, haga clic en el botón luna (rojo) para quitar el producto de “La Portada/Spotlight”).



La primera foto del producto o servicio está publicada “En La Portada/In The Spotlight”. Tiene que cargar una foto de buena calidad para el mejor efecto (ver FAQ supra).

Un máximo de 8 productos y/o servicios pueden ser publicados “En La portada/In The Spotlight”. Si hay más productos y/o servicios “En La Portada”, estos son filtrados basándose en el país del visitor BidsNet haciendo la búsqueda. Si hay menos, los productos y/o servicios son publicados de forma aleatoria.

El producto o servicio debe ser activo (borde verde) para ser publicado “En La Portada/In The Spotlight”.

## Porque un producto o servicio no es visible “En La Portada/In The Spotlight”?

Compruebe bien el conjunto de las condiciones para que un producto pueda ser publicado:

1. La organización debe ser activada (borde verde en el *BidsNet Manager*)
2. El producto/servicio debe ser activado/publicado (borde verde en el *BidsNet Manager*)
3. El producto/servicio debe ser marcado para “En la portada/In The Spotlight” (estrella verde en el *BidsNet Manager*)
4. El producto/servicio debe tener una foto (la primera foto)

Además, un máximo de 4 productos y/o servicios pueden ser publicados al mismo tiempo. Y entonces:

- El país donde está el visitor debe corresponder al país de la organización

- El producto/servicio puede ser publicado de forma aleatoria si hay más de 4 en el país correspondiente