

1. ¿Qué es el panel de control y cuál es su función?

Tras iniciar sesión, para acceder al panel de control tendremos que seleccionar el botón rojo ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.



El **panel del control** es la pantalla que nos permite como entidad-, centro-, programa- o servicio-social, gestionar nuestra cuenta en la plataforma de Gertu Kultura. Este panel se divide en tres bloques: **espectáculos y actividades, mi centro y formación**.

1.1. Espectáculos y actividades

Este es el apartado para gestionar las actividades culturales. Desde aquí se pueden gestionar las actividades realizadas, las que están por realizar, las pagadas, las que aún no lo está, y demás.

Panel de control



- **Solicitudes en curso**

En este apartado se pueden gestionar las reservas en curso, las solicitudes pendientes y las solicitudes de lista de espera. Se puede comprobar cuál es el estado de las solicitudes y reservas en curso.

Por ejemplo, aquellas reservas que estén pendientes de pago aparecerán así:

AC-RES-CS-20240513-313 Muy solicitado

ENTRADAS PARA LA PRIMERA SESIÓN DE CINE EN LOS CINES PRINCIPE

CINE / INDEPENDIENTE / Proyección LUGAR: Cines Principe

FECHA: Miércoles, 15 Mayo 2024

HORA: 17:00

PLAZAS: 11

[Ver detalle y subir comprobante](#)

Y las solicitudes pendientes aparecerán así:

AC-RES-EIM-20240805-163

MARE CLAUSUM

MUSEOS Y EXPOSICIONES / HISTORIA / Visita comentada LUGAR: Museo Marítimo Vasco

PLAZAS: 8

[Ver detalle y subir comprobante](#) | [Editar](#)

- **Pagos**

El pago de las actividades culturales se acuerda con cada programador cultural. Algunas actividades son gratuitas, otras sin embargo se pagan a través de transferencia o en la propia taquilla. En este apartado del panel de control podemos gestionar aquellas reservas que se paguen únicamente a través de transferencia bancaria. Por ejemplo, una vez realizado el pago en este apartado de la plataforma se puede adjuntar un justificante de pago para los programadores. Para ello, hay que seguir los siguientes pasos:

- Busca la reserva que te interese y selecciona la opción **Ver detalle y subir comprobante**

AC-RES-CS-20240513-313

ENTRADAS PARA LA PRIMERA SESIÓN DE CINE EN LOS CINES PRINCIPE

CINE / INDEPENDIENTE / Proyección LUGAR: Cines Principe

FECHA: Miércoles, 15 Mayo 2024

HORA: 17:00

PLAZAS: 11

[Ver detalle y subir comprobante](#)

- Sigue los pasos que te indica la plataforma y sube el justificante.

Instrucciones de pago

1. Realiza la transferencia y solicita un comprobante.
2. Escanea o haz una foto del comprobante de pago. Dentro de cada reserva, puedes subirlo en el apartado "Justificar pago" para que el programador lo vea.
3. Cuando el programador confirme el comprobante recibirás un aviso.
4. Una vez confirmado, podrás consultar e imprimir las reservas desde el apartado [Mis entradas](#).
5. [Solicita factura](#) del pago, si la necesitas.

Justificar pago

Comprobante de pago

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Subir

Sube el comprobante de pago (pdf, docx, doc, jpg, jpeg, png)



En el apartado de pagos del panel de control también tenemos la opción de solicitar las facturas de las actividades culturales llevadas a cabo. Seleccionando la opción **peticiones de factura** accederemos a una pantalla donde aparecerán las reservas de las actividades realizadas. Únicamente tendremos que buscar la reserva que nos interesa y seleccionar el botón solicitar factura para descargarlo.

<p>AC-RES-CS-20240805-738</p> <p>ENTRADAS PARA LA PRIMERA SESIÓN DE CINE EN LOS CINES PRINCIPE</p> <p>CINE / INDEPENDIENTE / Proyección LUGAR: Cines Príncipe</p> <p>FECHA: Miércoles, 7 Agosto 2024</p> <p>HORA: 16:45</p> <p>PLAZAS: 12</p> <p>Ver detalle y subir comprobante</p>	<p>Muy solicitado</p> <p>Solicitar factura</p>
<p>AC-RES-AMF-20240610-64</p> <p>HONDARRIBIA. ZENTZUA ETA SENTIBERA. BISITA GIDATUA</p> <p>OTROS / Visita comentada LUGAR: Hondarribia</p> <p>FECHA: Viernes, 12 Julio 2024</p> <p>HORA: 11:30</p> <p>PLAZAS: 12</p> <p>Ver detalle y subir comprobante</p>	<p>Solicitar factura</p>

- **Mis reservas**

En este apartado del panel accederemos a aquellas reservas que aún no se han efectuado y, en caso de ser necesario, se podrán imprimir entradas, etc. No todas las reservas funcionan con entradas, pero de ser así, el programador os daría el aviso.

1.2. Mi centro

Este apartado tiene diferentes funciones, todas ellas relacionadas con la gestión de nuestra cuenta o información sobre el centro.

Panel de control

Espectáculos y actividades

<p>Solicitudes en curso Gestionar solicitudes en curso y lista de espera.</p>	<p>Pagos Gestionar pagos y solicitar facturas.</p>	<p>Mis reservas Imprime tus reservas antes de asistir a la actividad.</p>
--	---	--

Formación

Solicitudes de formación en curso
Gestionar inscripciones y lista de espera para las sesiones de formación de Educa con el Arte

Pagos de formaciones
Recibos y comprobantes de pago.

Mis inscripciones
Información sobre las sesiones de formación a las que asistirá tu centro.

Mi centro

Datos de mi centro social
Gestionar usuarios
Equipamientos favoritos
Historial de reservas
Mi cuenta

¿Tienes dudas?
Consulta el manual de ayuda o contacta con Acerca Cultura.

- **Datos de mi centro social:** apartado que agrupa la información del centro.
- **Gestionar usuarios:** aquí encontraremos los datos de la persona de contacto asignada por el centro (contacto Gertu Kultura) y los datos del director o responsable del centro. La persona de contacto tiene su propio usuario de administrador, pero se pueden crear más usuarios para otros trabajadores del centro completando [este cuestionario](#).

Añadir usuarios/as

Añadir un nuevo usuario si algún compañero/a o director/a quiere gestionar o estar informado de las reservas que se hacen desde el centro. O si quiere recibir novedades y propuestas, o estar informado y participar de la formación Educa amb l'Art.



Si el trabajador que intentas añadir ya existe, búscalo indicando su correo electrónico y clicando en buscar. A continuación, desde los resultados de búsqueda, haz clic en el botón "Añadir trabajador".

CORREO ELECTRÓNICO

Nombre *

Apellido *

Correo electrónico *

Roles *

Cargo *

Número de teléfono *

Notificar al usuario

[Crear y asociar](#)

- **Equipamientos favoritos:** la plataforma ofrece la posibilidad de guardar los equipamientos que más os gustan.
- **Historial de reservas:** en este apartado podréis acceder a vuestro historial de reservas y realizar diferentes búsquedas. También en este apartado se pueden solicitar facturas a los programadores.

<p>AC-RES-CS-20240805-738</p> <p>ENTRADAS PARA LA PRIMERA SESIÓN DE CINE EN LOS CINES PRINCIPE</p> <p>FECHA: 07/08/2024 16:45</p> <p>PLAZAS: 12</p> <p>Ver detalle</p>		<p>Reservado</p>
<p>AC-RES-RZ-20240729-161</p> <p>COLLAGEA</p> <p>FECHA: 02/08/2024 12:00</p> <p>PLAZAS: 10</p> <p>Ver detalle</p>		<p>GRATUITA</p>
<p>AC-RES-EIM-20240724-763</p> <p>TALLER DE SERIGRAFÍA EN MADERA</p> <p>FECHA: 26/07/2024 11:00</p> <p>PLAZAS: 10</p> <p>Ver detalle</p>		<p>GRATUITA</p>

- **Mi cuenta:** apartado que reúne la información de la cuenta (contraseña, email, persona de contacto, etc.)

1.3. Formación

En este apartado aparece la información sobre las formaciones Artez Hezi: solicitudes de formación en curso (si las hacemos), pagos correspondientes a formaciones realizadas, apartado de registro para formaciones, etc.

Panel de control

Espectáculos y actividades



Solicitudes en curso
Gestionar solicitudes en curso y lista de espera.



Pagos
Gestionar pagos y solicitar facturas.



Mis reservas
Imprime tus reservas antes de asistir a la actividad.

Formación



Solicitudes de formación en curso
Gestionar inscripciones y lista de espera para las sesiones de formación de Educa con el Arte

Pagos de formaciones
Recibos y comprobantes de pago.

Mis inscripciones
Información sobre las sesiones de formación a las que asistirá tu centro.

Mi centro

Datos de mi centro social
Gestionar usuarios
Equipamientos favoritos
Historial de reservas
Mi cuenta



¿Tienes dudas?
Consulta el manual de ayuda o contacta con Acerca Cultura.