

Manual de entradas, bonos y abonos

Versión 22.03



Smart City



Site Web App Cloud Domo Access PVA Pay Nexus Mail/SMS

Índice

Resumen	3
Tipos de entrada	4
Restricciones	15
Entradas	20
Movimientos de descuento de entradas.....	28
Tipos de bonos	31
Bonos.....	44
Movimientos de descuento de bonos	53
Tipos de abono	56
Abonos	66

Resumen

A través de este módulo podremos configurar entradas, bonos y abonos. Podremos crear los tipos de servicio con sus horarios de accesos, tarifas, emisión de carnet, etc... Se podrán sacar listados de todas las entradas, bonos, abonos que se han vendido filtrando por diferentes opciones.

< Entradas, bonos y abonos



Tipos de entrada



Restricciones



Entradas



Movimientos de descuento de entradas



Tipos de bono



Bonos



Movimientos de descuento de bonos



Tipos de abono



Abonos

Tipos de entrada

En este apartado se configuran las diferentes tipos de entrada.

< Tipos de entrada

Crear Actualizar Buscar Restablecer filtros Exportar

20 resultado(s)

Tipo de entrada	Código de tarifa	Tarifa	Validez	Días de validez	Límites de validez	Personal	Observaciones	Operadores
+ BARCAS RECREO 45M	V1	BARCAS RECREO 45M	Día de la venta	LMXJVSD	-	Sí	Observaciones	
+ Barcas recreo 45M MAYOR	V2	BARCAS RECREO 45M MAY		LMXJVSD	-	Sí	Observaciones	
+ Piscina d'estiu	P1	SES PISCINA ADU	26/04/2021	LMXJVSD	-	No		
+ SESION CICLO SALA ADULTO	V28A	SES CICLO SALAADU		LMXJVSD	-	No		
+ SESION CICLO SALA JOVEN	V28B	SES CICLO SALAJOV		LMXJVSD	-	No		
+ SESION CICLO SALA MAYOR	V28C	SES CICLO SALAMAY	16/01/2022 - 17/08/2022	LMXJVSD	-	No		
+ SESION ENTRENAMIENTO INDIVIDUA	C45	SES ENTRENA INDIVIDU	01/06/2017 - 28/06/2017	LMXJVSD	-	Sí		

Crear

Ventana de General

Primero elegiremos el nombre de la entrada en "*Tipo de entrada*", seleccionamos la tarifa que va a tener asignada "*Tarifa*". (La creación de una "*Tarifa*" y la "*Clasificación económica*" se verá en el módulo de *Procedimientos Administrativos*).

Seguidamente aparece una opción para que sea obligatoria la captura de una persona para la venta de la entrada a crear permitiendo un control de la edad del usuario.

A continuación, aparecerá por defecto la validez de la entrada para "*El día de la venta*" y la opción de elegir un día válido de la entrada o un periodo de validez. También es posible especificar los días de la semana en que los tipos de entrada son válidos, así cómo, indicar si la entrada será válida en festivos.

Tipos de entrada / Crear

General | Edades | Tickets | Carnets | Control de accesos | Centros | Operadores | Observaciones

Tipo de entrada

Tarifa

Clasificación económica

Obligatorio indicar la persona al vender la entrada (requerido para el control de edades)

Validez (si no indica alguna de las fechas tendrá que hacerlo a la hora de vender la entrada)

El día de la venta

El día

Desde el al (incluida)

Días de validez (sólo se aplican a entradas válidas para un día)

Lunes

Martes

Miércoles

Jueves

Viernes

Sábado

Domingo

Festivo

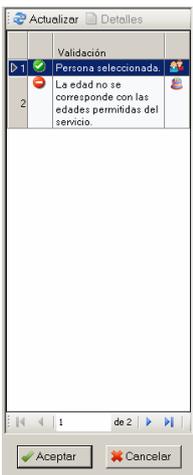
Ventana de Edades

Sólo quedará activa esta ventana si en la anterior hemos optado por la opción "*Obligatorio indicar la persona al vender la entrada (requerido para el control de edades)*". Una vez activada, podremos controlar la edad de las personas por un periodo de fechas de nacimiento o por una orquilla de edad (en años), en este último caso podremos optar que esa orquilla de edad deberá tenerla la persona en: el momento de la compra de la entrada, desde la fecha de inicio del servicio que presta la entrada o que durante dure el servicio tenga la edad determinada o que cumpla la edad en algún momento mientras dure el servicio. Estas mismas opciones también las podemos acotar por fechas de duración.

Finalmente aparecerá la opción "*Control restrictivo de la edad*", si no lo marcamos (tal y como viene por defecto), en el momento de la venta del servicio nos aparecerá a la derecha la ventana de validación con un aviso como el que se muestra a continuación:



Es solo un aviso ya que si aceptamos nos permitirá seguir el proceso de venta.
Si marcamos la restricción de edad nos aparecerá el siguiente aviso que no nos permitirá continuar con el proceso de venta.



Ventana Ticket y carnet

Esta ventana aparecerá dividida en dos, la superior mostrará las opciones para el modo puesto de trabajo y, la inferior, para el modo expendedora. Ambas permiten configurar la impresión de un ticket como resguardo de la operación y/o la emisión de un carnet o la asignación de un carnet ya existente.

Tipos de entrada / Crear

General Edades Tickets Carnets Control de accesos Centros Operadores Observaciones

Puesto de trabajo

- Imprimir ticket al vender la entrada
- Imprimir ticket al descontar la entrada

Expededora e Internet

- Imprimir ticket al vender la entrada
- Imprimir ticket al descontar la entrada

Aceptar Cancelar

Tipos de entrada / Crear

General Edades Tickets Carnets Control de accesos Centros Operadores Observaciones

Puesto de trabajo

Emitir o asignar carnet al vender la entrada

Opciones de emisión / asignación de carnets

Emitir

Asignar

Formato de carnet

No emitir ni asignar carnet si la persona dispone de un carnet que pueda gestionarle el servicio

Emitir o asignar carnet al descontar la entrada

Opciones de emisión / asignación de carnets

Emitir

Asignar

Formato de carnet

No emitir ni asignar carnet si la persona dispone de un carnet que pueda gestionarle el servicio

Ventana de Control de Accesos

Esta ventana nos permitirá configurar el acceso al recinto o recintos del servicio correspondiente que nos otorga la venta de la entrada. Primeramente nos permite configurar el "Antipassback" (El sistema Anti Passback impide que una entrada con código o carnet pueda usarse en más de una ocasión para acceder a un recinto. Evita que, por ejemplo, entregando desde dentro la entrada o carnet a otra persona que se encuentra fuera, ésta pueda entrar sin ningún control).

Por defecto muestra la configuración que establece el lector (Ver Módulo de "Control de Accesos") u opciones para configurarlo independientemente de los lectores tanto para la entrada como para la salida.

Tipos de entrada / Crear

General Edades Tickets Carnets **Control de accesos** Centros Operadores Observaciones

Antipassback

Configuración de antipassback de los lectores
 Configuración propia de antipassback independiente de los lectores

Antipassback de entrada

Tiempo minutos

Antipassback de salida

Permisos de control de accesos

0 resultado(s)

Recinto	Días	Horario	Margen de entrada	Margen de salida
No hay resultados				

En la ventana inferior si clickeamos la cruz de "Crear" nos permitirá acceder a los "permisos de control de accesos" pudiendo seleccionar el recinto o recintos a los que tendrá acceso la entrada creada, los días de la semana, el horario y los márgenes de tiempo (en minutos) de la entrada y/o salida.

Permisos de control de accesos ×

Recintos

Desplegar nivel 1 Desplegar nivel 2 Desplegar lo marcado

+  RECINTOS

Días

Lunes
 Martes
 Miércoles
 Jueves
 Viernes
 Sábado
 Domingo
 Festivo

Horario

Hora inicial 

Hora final 

Ventana de Centros

Seleccionamos el centro o centros habilitados para la venta de la entrada a crear.

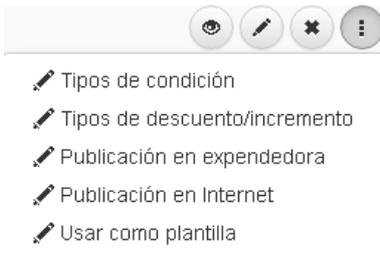
Ventana de Operadores

Seleccionamos los operadores, ya sea por centro y/o grupo que puedan realizar la venta.

Aceptamos.

Modificar

Una vez creada el tipo de entrada podemos seleccionarla e irnos a la opción "Modificar" y desplegamos apareciendo las siguientes opciones:



Modificar

Esta opción nos permite modificar cualquier dato de los que hemos creado y hemos visto hasta ahora.

Tipos de condición

Nos permite seleccionar un tipo o tipos de condición que creemos (Ver Módulo de "Personas">"Tipos de Condición"), las condiciones y la creación de un horario de aplicación.

Tipos de Descuento/Incremento

Nos permite seleccionar uno o varios descuentos y/o incrementos creados, éstos se crean en el Módulo de Procesos Administrativos>Tipos de Descuentos/Incrementos, y asignar igualmente un horario de aplicación.

Publicación

Publicación en expendedora

Esta opción nos permite la disponibilidad de la compra de la entrada a través de Expendedora, a través de "Menús" nos permite marcar la opción de compra de la entrada que se publicará en la expendedora.

Publicación en expendedora

- Entradas
 - Compra de entradas

Publicación en Internet

Esta opción nos permite la disponibilidad de la compra de la entrada a través de CronosWeb, a través de "Menús" nos permite marcar las opciones que se publicarán en la web, la compra de la entrada así como la consulta, por parte del usuario, de las entradas adquiridas y el movimiento de ellas.

Publicación en Internet

- Entradas
 - Compra de entradas
- Mi cuenta
 - Entradas
 - Movimientos de entradas

Usar como plantilla

Con esta opción nos permite seleccionar un tipo de entrada y utilizarlo como plantilla para otro u otros tipos de entrada, pudiendo seleccionar que campos vamos a copiar del tipo de entrada escogido y a que tipos de entrada se los dotamos. Existe un botón de procesar y una ventana de información que nos indicará el resultado del proceso.

Usar como plantilla

Origen

Tipo de entrada: BARCAS RECREO 45M

Campos Tipos de entrada Información del proceso

- Todos
- General
 - Tarifa
 - Clasificación económica
 - Personal
 - Validez
 - Días de validez
 - Límites de validez
 - Actividad
- Edades
 - Configuración de edades
 - Control restrictivo de la edad
- Tickets
 - Puesto de trabajo
 - Imprimir ticket al vender la entrada
 - Imprimir ticket al descontar la entrada

Seleccionamos a que tipos de entrada queremos realizar la modificación.

Usar como plantilla

Origen

Tipo de entrada: BARCAS RECREO 45M

Campos Tipos de entrada Información del proceso

Actualizar Buscar

19 resultado(s)

Tipo de entrada	Código de tarifa	Tarifa	Validez	Días de validez	Límites de validez	Personal	Observaciones	O
<input type="checkbox"/> Barcas recreo 45M MAYOR	V2	BARCAS RECREO 45M MAY		LMXVSDf	-	SI	Observaciones	
<input type="checkbox"/> Piscina d'estiu	P1	SES PISCINA ADU	26/04/2021	LMXVSDf	-	No		
<input type="checkbox"/> SESION CICLO SALA ADULTO	V28A	SES CICLO SALA ADU		LMXVSDf	-	No		
<input type="checkbox"/> SESION CICLO SALA JOVEN	V28B	SES CICLO SALA JOV		LMXVSDf	-	No		
<input type="checkbox"/> SESION CICLO SALA MAYOR	V28C	SES CICLO SALA MAY	16/01/2022 - 17/08/2022	LMXVSDf	-	No		
<input type="checkbox"/> SESION ENTRENAMIENTO INDIVIDUA	C45	SES ENTRENA INDIVIDU	01/06/2017 - 28/06/2017	LMXVSDf	-	SI		
<input type="checkbox"/> SESION FISIOTERAPIA	V23	SES FISIOTERAPIA	- 21/08/2022	LMXVSDf	-	No		

Procesamos.

Usar como plantilla

Origen

Tipo de entrada BARCAS RECREO 45M

Campos Tipos de entrada Información del proceso

Nº de registros procesados con éxito -

Nº de registros procesados con error -

Errores

Procesar Cerrar

Eliminar

Seleccionamos el tipo de entrada (queda en azul) que queremos eliminar, pulsamos "Eliminar", nos saldrá una ventana de confirmación. Opción "No", volvemos atrás. Opción "Si" eliminamos lo seleccionado.

Actualizar

Refresca el listado de Tipos de Entrada.

Buscar

Nos permite buscar un tipo o varios tipos de entrada filtrando por Centros o nombres de entrada, si dejamos ambos campos en blanco nos buscará todos los tipos de entrada existentes.

Tipos de entrada / Buscar

Centro

Tipo de entrada

Observaciones

El listado resultante tendrá varios campos, además del tipo de entrada, Cód. de tarifa, Tarifa, Validez, Límites de validez, Personal y Operadores.

< Tipos de entrada

20 resultado(s)

Tipo de entrada	Código de tarifa	Tarifa	Validez	Días de validez	Límites de validez	Personal	Observaciones	Operadores
+ BARCAS RECREO 45M	V1	BARCAS RECREO 45M	Día de la venta	LMXJVSDf	-	Sí	Observaciones	
+ Barcas recreo 45M MAYOR	V2	BARCAS RECREO 45M MAY		LMXVSDf	-	Sí	Observaciones	
+ Piscina d'estiu	P1	SES PISCINA ADU	26/04/2021	LMXJVSDf	-	No		
+ SESION CICLO SALA ADULTO	V28A	SES CICLO SALA ADU		LMXJVSDf	-	No		
+ SESION CICLO SALA JOVEN	V28B	SES CICLO SALA JOV		LMXJVSDf	-	No		
+ SESION CICLO SALA MAYOR	V28C	SES CICLO SALA MAY	16/01/2022 - 17/08/2022	LMXJVSDf	-	No		
+ SESION ENTRENAMIENTO INDIVIDUA	C45	SES ENTRENA INDIVIDU	01/06/2017 - 28/06/2017	LMXJVSDf	-	Sí		

Restricciones

En este apartado veremos algunas restricciones que podemos aplicar a los tipos de entrada. Una vez dentro veremos la ventana habitual de Crear, Modificar, Eliminar y Actualizar.

< Restricciones

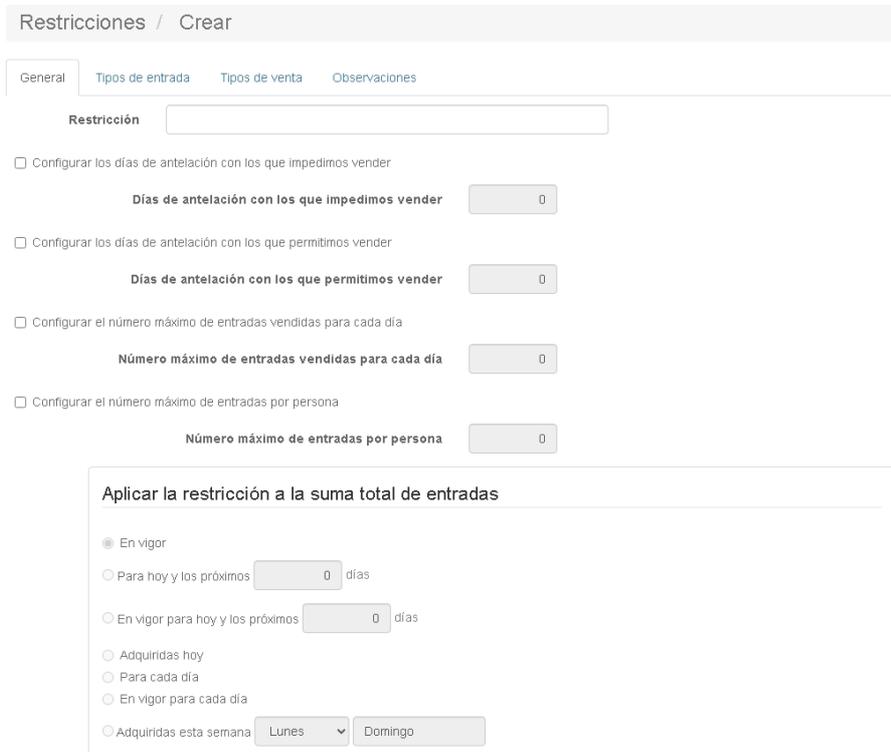
Crear Actualizar Buscar Restablecer filtros Exportar

5 resultado(s)

Restricción	Días impedimos	Días permitimos	Máximo día	Máximo persona	Puesto trabajo	Expendedora	Internet	Observaciones
+ Impedir vender con mas de 1 entradas adquiridas no				10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
+ impedir vender mas de 5 entrada/dia			5		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
+ Impedir vender para hoy		0			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
+ Impedir vender si tienes una entrada en vigor				1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
+ Permitimos vender con 3 dias de antelación		3			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Crear

Aparece la ventana con la pestaña de General abierta por defecto, a la derecha de 'Restricción' aparece un campo en blanco donde escribiremos cómo se va a llamar la restricción que vamos a crear. Aceptamos.



Seguidamente nos aparece cuatro opciones para configurar nuestra restricción que activaremos si hacemos clic a la izquierda de cada una de ellas, nos permite configurar los días de antelación que impedimos o permitimos la venta, el número máximo de entradas por día, así como, el número máximo de entradas por persona, al hacer clic en esta última se nos abre una serie de opciones para limitar el número de entradas disponibles por persona, esta restricción puede ser aplicada en los tipos de entrada deseados y distinguiendo en los diferentes tipos de venta (puesto de trabajo, expendedora o Internet).

En la parte inferior izquierda existe la opción para deshabilitar la restricción creada apareciendo un aspa blanco sobre círculo rojo en la restricción indicada en la primera ventana.

La siguiente pestaña "Tipos de entrada" nos permite seleccionar el tipo o tipos de entrada a los que asignaremos la restricción creada. Aceptamos.

Restricciones / Crear

General Tipos de entrada Tipos de venta Observaciones

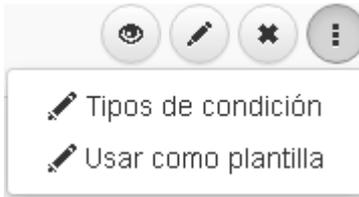
21 resultado(s)

	Tipo de entrada	Código de tarifa	Tarifa	Validez	Días de validez	Límites de validez	Personal	Observaciones	Operador
<input type="checkbox"/>	ACONDICIONAM. CARDIOVASCULAR	V19	ACONDI CARDIOVASCULAR		LMXJVSD	-	Sí		
<input type="checkbox"/>	BARCAS RECREO 45M	V1	BARCAS RECREO 45M	Día de la venta	LMXJVSD	-	Sí	Observaciones	
<input type="checkbox"/>	Barcas recreo 45M MAYOR	V2	BARCAS RECREO 45M MAY		LMXVSD	-	Sí	Observaciones	
<input type="checkbox"/>	Piscina d'estiu	P1	SES PISCINAADU	26/04/2021	LMXJVSD	-	No		
<input type="checkbox"/>	SESION CICLO SALA ADULTO	V28A	SES CICLO SALA ADU		LMXJVSD	-	No		
<input type="checkbox"/>	SESION CICLO SALA JOVEN	V28B	SES CICLO SALA JOV		LMXJVSD	-	No		
<input type="checkbox"/>	SESION CICLO SALA MAYOR	V28C	SES CICLO SALA MAY	16/01/2022 - 17/08/2022	LMXJVSD	-	No		
<input type="checkbox"/>	SESION ENTRENAMIENTO INDIVIDUA	C45	SES ENTRENA INDIVIDU	01/06/2017 - 28/06/2017	LMXJVSD	-	Sí		
<input type="checkbox"/>	SESION FISIOTERAPIA	V23	SES FISIOTERAPIA	- 21/06/2022	LMXJVSD	-	No		
<input type="checkbox"/>	SESION MUSCULACION ADULTO	V6	SES MUSCULACION ADU	20/12/2015 - 31/01/2016	LMXJVSD	-	No		

La siguiente y última pestaña de esta ventana de "Restricciones" hace referencia a los "Tipos de Venta" y nos permite seleccionar desde 'Dónde' nos permite vender las entradas: puesto de trabajo, expendedora o desde Internet. Aceptamos.

Modificar

Dentro de la opción de modificar se podrán hacer las siguientes opciones.



Modificar

Modificar los campos de la restricción, las opciones, observaciones, etc.

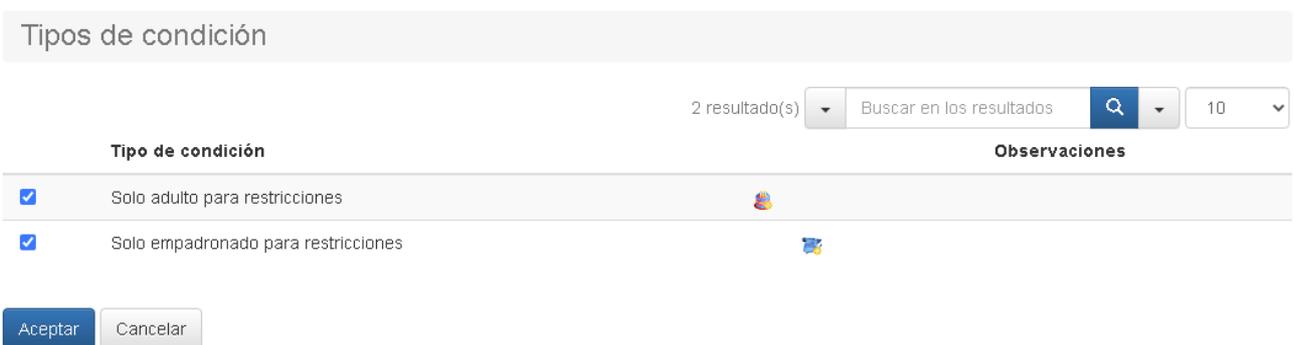
Tipos de condición

En este módulo se pueden asignar condiciones que se tendrá que cumplir para poder adquirir la entrada.



Tipos de condición

Permite elegir las condiciones que se van a aplicar a esta entrada.



Una vez seleccionada la condición en la parte inferior se podrá configurar esta.



- Modificar. Poder cambiar condiciones de aplicación de la restricción.
- Horarios. Indicar si la condición afecta algunos días de la semana, horas, etc.

Usar como plantilla

Permite copiar la configuración de una entrada a otras.

Eliminar

Seleccionamos la restricción deseada (queda en azul) que queremos eliminar, pulsamos "Eliminar", nos saldrá una ventana de confirmación. Opción "No", volvemos atrás. Opción "Si" eliminamos lo seleccionado.

Actualizar

Refresca el listado de "Restricciones".

Buscar

La opción 'Buscar' entraríamos de nuevo en el menú de 'Buscar', ya visto anteriormente, para realizar una nueva búsqueda.

Entradas

Buscar

Nos aparece la ventana de "Buscar" con la pestaña de "General" abierta por defecto con una serie de campos que nos ayudan a realizar la búsqueda de una 'Entrada'.

Entradas / Buscar

General Personas Tipos de entrada Carnets

Estado de la entrada < Entradas en vigor >

Número

Validez

Validez inicial desde hasta

Validez final desde hasta

Usada

Anulada

Centro de venta

Aceptar Cancelar

La primera opción "Estado de la entrada" nos permite, a través del desplegable, seleccionar la opción deseada, si se deja en blanco es igual a seleccionar todas (Entradas en vigor, no en vigor, es decir, caducadas, anuladas o ya usadas).

Entradas / Buscar

General | Personas | Tipos de entrada | Carnets

Estado de la entrada: < Entradas en vigor >

Número: < Entradas en vigor >
< Entradas no en vigor (usadas, caducadas, anuladas) >

Validez: < Entradas usadas >
< Entradas caducadas >
< Entradas anuladas >

Validez inicial: desde [calendar] hasta [calendar]

Validez final: desde [calendar] hasta [calendar]

Usada: [dropdown]

Anulada: [dropdown]

Centro de venta: [dropdown]

Aceptar Cancelar

La segunda opción hace referencia al "Número de entrada", cada vez que se vende una entrada se le asigna un número, a través de un intervalo de números podemos localizar una o varias entradas.

Las tres siguientes opciones hacen referencia a la "Validez", si la configuración del tipo de entrada es para un día o para un periodo, en este último caso podríamos concretar ese periodo "Validez inicial" y "Validez final" a continuación.

El resto de opciones nos permiten restringir la búsqueda a entradas usadas o no usadas, anuladas o no anuladas y, en que Centro se dispensaron.

La siguiente pestaña "Personas" también nos ayudará a buscar una o varias entradas, lo primero que nos encontramos es la opción "*Incluir registros sin persona*", si no tickeamos esta opción (dejarla en blanco) sólo nos buscará entradas que están asociadas a una persona y si lo tickeamos, la búsqueda se ampliará a aquellas entradas anónimas o no nominales vendidas.

Entradas / Buscar

General Personas Tipos de entrada Carnets

Incluir registros sin persona

Tipo de filtrado: Que cumplan los filtros

Buscar

Filtro	Valor
Personas	Que cumplan los filtros
Vinculaciones	Que cumplan los filtros
Estado de la vinculación	Vinculado
Empresas	Un registro
Empresa	MI EMPRESA

Aceptar Cancelar

La siguiente opción es la de "Tipo de filtrado" es una herramienta más para buscar por opciones recogidas en el módulo de personas.

En el desplegable están las diferentes opciones de filtrado habituales en otros módulos. En la segunda pestaña se puede establecer filtros personales, son los filtros que aparecen a lo largo de toda la aplicación.

Entradas / Buscar

General Personas Tipos de entrada Carnets

Incluir registros sin persona

Tipo de filtrado: Que cumplan los filtros

Buscar

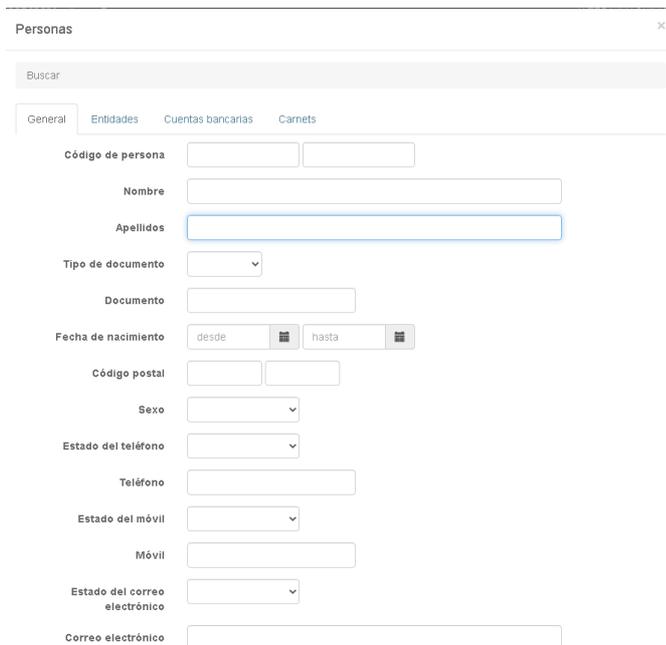
Filtro	Valor
Personas	Que cumplan los filtros
Vinculaciones	Que cumplan los filtros
Estado de la vinculación	Vinculado
Empresas	Un registro
Empresa	MI EMPRESA

Aceptar Cancelar

Las opciones son:

- Un registro. Se realizará la búsqueda según filtros pero el resultado será el de una persona en concreto.
- Que cumplan los filtros. Es este caso se establecerán filtros y tomará en cuenta que cumplan con el filtro pero sin posibilidad de seleccionarlos individualmente. Por defecto aparece esta opción.
- Que pertenezcan a un conjunto de registros. El resultado de los filtros aparecerá por pantalla para poder realizar la selección de los deseados. Si no estamos seguros de los filtros, por ejemplo rangos muy grandes de códigos de personas, no se debe utilizar esta opción ya que se cargarán en pantalla todas las personas y podrían ser miles.
- Que no cumplan los filtros pinchando. Es este caso se establecerán filtros y tomará en cuenta que NO cumplan con el filtro, es decir que si ponemos, por ejemplo un rango de edad, el resultado será de los que no estén en el rango, pero no habrá la posibilidad de seleccionarlos individualmente.
- Que no pertenezcan a un conjunto de registros. Es este caso se establecerán filtros y tomará en cuenta que NO cumplan con el filtro, es decir que si ponemos, por ejemplo un rango de edad, el resultado será de los que no estén en el rango, el resultado de los filtros aparecerá por pantalla para poder realizar la selección de los deseados. Si no estamos seguros de los filtros, por ejemplo rangos muy grandes de códigos de personas, no se debe utilizar esta opción ya que se cargarán en pantalla todas las personas y podrían ser miles.

En todos los casos con el botón de Buscar se puede seleccionar criterios de cada una de las pestañas.



The screenshot shows a web application window titled 'Personas' with a search interface. At the top, there is a 'Buscar' button. Below it, there are four tabs: 'General', 'Entidades', 'Cuentas bancarias', and 'Carnets'. The 'General' tab is active. The form contains the following fields:

- Código de persona: Two input boxes.
- Nombre: One input box.
- Apellidos: One input box.
- Tipo de documento: A dropdown menu.
- Documento: One input box.
- Fecha de nacimiento: A date range selector with 'desde' and 'hasta' labels and calendar icons.
- Código postal: Two input boxes.
- Sexo: A dropdown menu.
- Estado del teléfono: A dropdown menu.
- Teléfono: One input box.
- Estado del móvil: A dropdown menu.
- Móvil: One input box.
- Estado del correo electrónico: A dropdown menu.
- Correo electrónico: One input box.

Una vez completados los filtros, se mostrarán en pantalla la relación de entradas y datos personales asociados.

La siguiente pestaña "Tipos de entrada" es para ajustar la búsqueda a que tipo o tipos de entrada. Dando la opción de elegir el Centro de venta.

Entradas / Buscar

General Personas **Tipos de entrada** Carnets

Centro

20 resultado(s)

<input type="checkbox"/>	Tipo de entrada	Código de tarifa	Tarifa	Validez	Días de validez	Límites de validez	Personal	Observaciones	Operadores
<input checked="" type="checkbox"/>	BARCAS RECREO 45M	V1	BARCAS RECREO 45M	Día de la venta	LMXJVSD	-	Sí	Observaciones	
<input checked="" type="checkbox"/>	Barcas recreo 45M MAYOR	V2	BARCAS RECREO 45M MAY		LMXVSD	-	Sí	Observaciones	
<input checked="" type="checkbox"/>	Piscina d'estiu	P1	SES PISCINA ADU	26/04/2021	LMXJVSD	-	No		
<input checked="" type="checkbox"/>	SESION CICLO SALA ADULTO	V28A	SES CICLO SALA ADU		LMXJVSD	-	No		
<input checked="" type="checkbox"/>	SESION CICLO SALA JOVEN	V28B	SES CICLO SALA JOV		LMXJVSD	-	No		
<input checked="" type="checkbox"/>	SESION CICLO SALA MAYOR	V28C	SES CICLO SALA MAY	16/01/2022 - 17/08/2022	LMXJVSD	-	No		
<input checked="" type="checkbox"/>	SESION ENTRENAMIENTO INDIVIDUA	C45	SES ENTRENA INDIVIDU	01/06/2017 - 28/06/2017	LMXJVSD	-	Sí		

En el caso de que se utilicen carnets:

- Estado del carnet de socio. Las opciones son las mostradas en pantalla.
- Si tiene lector de carnets en su equipo puede utilizarlo para localizar.

Entradas / Buscar

General Personas Tipos de entrada **Carnets**

Estado del carnet de entrada

Carnet de entrada

Aceptar Cancelar

< Con carnet >

< Con carnet en vigor >

< Con todos los carnets anulados >

< Con todos los carnets anulados o sin carnet >

< Sin carnet >

Aceptamos y nos mostrará el resultado de la búsqueda, con los campos: 'Número', 'Tipo de entrada', 'Validez inicial', 'Validez final', 'Usada', 'Anulada', 'Código de persona', los campos correspondientes a datos personales y finalmente el 'Centro de venta'.

En el menú aparecerán las opciones de Modificar, Anular, Actualizar, Buscar, Imprimir, Notificar e Historial, que iremos viendo a continuación.

	Número	Tipo de entrada	Validez inicial	Validez final	Usada	Anulada	Código de persona	Apellidos	Nombre
1	163	ENTRADA ESPECIAL	28/09/2006	28/09/2006	Si	No			
2	300	ENTRADA ADULTO PISCINA FLO...	21/08/2008	21/08/2008	No	No			
3	301	ENTRADA ADULTO PISCINA FLO...	21/08/2008	21/08/2008	No	No			
4	302	ENTRADA ADULTO PISCINA FLO...	22/09/2008	22/09/2008	No	No			
5	303	ENTRADA ADULTO PISCINA FLO...	22/09/2008	22/09/2008	No	No			
6	311	ENTRADA ADULTO PISCINA FLO...	19/12/2008	19/12/2008	Si	No	12	RODRIGUEZ	SILVIA
7	328	ENTRADA ADULTO PISCINA FLO...	31/03/2009	31/03/2009	No	No			
8	335	ENTRADA ADULTO PISCINA FLO...	04/09/2009	04/09/2009	No	Si			
9	352	ENTRADA ADULTO PISCINA FLO...	26/11/2009	26/11/2009	No	No	12	RODRIGUEZ	SILVIA
10	353	ENTRADA ESPECIAL	26/11/2009	26/11/2009	No	No			
11	354	ENTRADA ADULTO PISCINA FLO...	26/11/2009	26/11/2009	No	No			
12	355	ENTRADA ESPECIAL	26/11/2009	26/11/2009	No	No			
13	356	ENTRADA ADULTO PISCINA FLO...	26/11/2009	26/11/2009	No	No			
14	357	ENTRADA ESPECIAL	26/11/2009	26/11/2009	No	No			
15	358	ENTRADA ADULTO PISCINA FLO...	26/11/2009	26/11/2009	No	No			
16	359	ENTRADA ESPECIAL	26/11/2009	26/11/2009	No	No			
17	363	ENTRADA ADULTO PISCINA LA ...	16/12/2009	16/12/2009	No	No	12	RODRIGUEZ	SILVIA
18	365	ENTRADA ADULTO PISCINA LA ...	24/12/2009	24/12/2009	Si	No	1	PEREZ HERNANDEZ	SUSANA
19	366	ENTRADA ADULTO PISCINA LA ...	24/12/2009	24/12/2009	No	No	1	PEREZ HERNANDEZ	SUSANA
20	367	ENTRADA ADULTO PISCINA LA ...	24/12/2009	24/12/2009	No	No	1	PEREZ HERNANDEZ	SUSANA
21	368	ENTRADA ADULTO PISCINA LA ...	24/12/2009	24/12/2009	No	No	1	PEREZ HERNANDEZ	SUSANA
22	369	ENTRADA E1	07/01/2010	07/01/2010	No	No	71	JIMENEZ GUJARRO	ISRAEL
23	370	ENTRADA ADULTO PISCINA LA ...	16/02/2010	16/02/2010	No	Si	12	RODRIGUEZ	SILVIA
24	371	ENTRADA E3	17/02/2010	17/02/2010	No	No			
25	374	ENTRADA ADULTO PISCINA LA ...	17/05/2010	17/05/2010	No	No	12	RODRIGUEZ	SILVIA
26	384	ENTRADA ADULTO PISCINA LA ...	28/05/2010	28/05/2010	No	No	12	RODRIGUEZ	SILVIA
27	388	ENTRADA ADULTO PISCINA LA ...	08/06/2010	08/06/2010	No	No	15	GARCIA FERNANDEZ	ANTONIO

Modificar

Si nos vamos a la opción de 'Modificar' se desplegará con dos opciones 'Modificar' y 'Carnet', si elegimos la primera aparecerá lo siguiente:

< Entradas

Actualizar Buscar Restablecer filtros Imprimir ▾ Exportar Notificar ▾

1 resultado(s) Buscar en los resultados 🔍 10 ▾

Número	Tipo de entrada	Validez inicial	Validez final	Usada	Anulada	Código de persona	Apellidos	Nombre
+ 5656	SESION MUSCULACION JOVEN	17/05/2017	17/05/2025	No	No	25	LUNA GIJON	RAFAEL

Como es habitual se cargará la ventana con la pestaña de "General" por defecto. Primeramente aparece la pestaña asignada a esa entrada seleccionada con el menú habitual de consulta que aparece en "Venta de servicios" o "Personas" cuando seleccionamos a una persona. Después los mismos campos que aparecían en la búsqueda inactivos salvo el de 'Usada'.

La siguiente pestaña es la "Movimiento de descuento" que nos muestra la información de cuando y como fue utilizada esa entrada.

Ahora elegimos la segunda opción: "Carnet", al igual que antes, si la entrada tiene asociada a una persona aparecerá ésta capturada y la información de la entrada. En la parte superior se muestran dos opciones: 'Emitir' y 'Asignar', permitiendo emitir o asignar un carnet si así está configurado en el momento de crear el tipo de entrada correspondiente. Si ya existiera el carnet aparecerá en la parte inferior y se podrá modificar o eliminar a través de los comandos del menú superior.

Anular

La opción 'Anular' nos permite eliminar una entrada si no está, obviamente anulada o usada.

Actualizar

La opción 'Actualizar' nos refresca el listado de entradas.

Buscar

La opción 'Buscar' entraríamos de nuevo en el menú de 'Buscar', ya visto anteriormente, para realizar una nueva búsqueda.

Imprimir

La opción 'Imprimir' aparecerán diferentes maneras de imprimir los datos recogidos en nuestra búsqueda.

Notificar

La opción 'Notificar' nos permite enviar a una o varias personas un SMS o correo electrónico.

Historial

La opción 'Historial' nos abre una ventana con la pestaña de 'Carnet' por defecto. En la parte superior aparece el ámbito de la 'Persona' con su menú habitual, el 'Tipo de entrada', su 'Número' y la 'Validez'.

En el espacio en blanco, si existe, muestra información relativa al carnet asociado a la entrada, y nos permite entrar en el menú de búsqueda de carnet por persona, formatos de carnets, operadores de emisión y de anulación.

Las siguientes pestañas nos dan información sobre la generación de permisos de acceso, los accesos registrados, el detalle de la venta, apunte, recibos y los movimientos de descuento.

Movimientos de descuento de entradas

Esta sección nos permite buscar los movimientos de descuento que ha tenido una entrada a través de diferentes parámetros. Al entrar en este módulo nos aparece una ventana con la pestaña de 'General' por defecto, en ella nos aparece cinco campos que podemos usar para ir restringiendo nuestra búsqueda:

'Movimiento', en el desplegable se muestra dos opciones referentes si es un movimiento de descuento o de incremento, como es habitual, si lo dejamos en blanco, la búsqueda aglutinará ambas opciones.

'Origen', nos permite buscar desde donde se creó ese movimiento, si desde una modificación manual del saldo, desde el módulo de Venta de servicios o desde Control de accesos.

Los dos siguientes campos hacen referencia a la temporalidad del movimiento, por 'Fecha' u 'Hora'. Y el último podemos seleccionar el operador que realizó ese movimiento.

Movimientos de descuento de entradas / Buscar

General Entradas Tipos de entrada Carnets

Movimiento

Origen del movimiento

Fecha de movimiento 01/06/2022 01/06/2022

Hora de movimiento desde hasta

Operador del movimiento

Aceptar Cancelar

La siguiente pestaña, la correspondiente a 'Entradas', es similar a la vista en apartados anteriores. Permitiendo, en este caso, ajustar la búsqueda también por el 'Estado del carnet de entrada' o directamente si disponemos de Lector. El resto de pestañas 'Tipos de entrada' y 'Carnet' ya las hemos visto en apartados anteriores.

Movimientos de descuento de entradas / Buscar

General Entradas Tipos de entrada Carnets

Persona      

Estado de la entrada

Número

Validez

Validez inicial desde hasta

Validez final desde hasta

Usada

Anulada

Personalizada

Estado del carnet de entrada

Carnet de entrada 

Centro de venta

Aceptar Cancelar

Aceptar, para ver los resultados de la búsqueda.

< Movimientos de descuento de entradas

Actualizar Buscar Restablecer filtros Imprimir Exportar Notificar

2 resultado(s)

	Fecha	Hora	Número	Tipo de entrada	Movimiento	Origen del movimiento	Operador	Código de persona	Apellidos	Nombre
+	01/06/2022	14:57:52.8	7670	SESION PISCINA ADULTO	-1	Venta de servicios	CACAHE	1	SANCHEZ LOPEZ	ANA MARIA
+	01/06/2022	14:59:07.0	7672	SESION CICLO SALA ADULTO	-1	Venta de servicios	CACAHE	1	SANCHEZ LOPEZ	ANA MARIA

Aparecerán los registros a consultar, seleccionando el que queramos (quedando marcado en azul). En la parte superior tenemos el menú similar a los ya vistos.

‘Modificar’ se despliega únicamente ‘Carnet’ (Ya visto anteriormente, permitiendo emitir o asignar un carnet si así está configurado en el momento de crear el tipo de entrada correspondiente. Si ya existiera el carnet aparecerá en la parte inferior y se podrá modificar o eliminar a través de los comandos del menú superior).

‘Consultar’ o hacer clic dos veces sobre el movimiento seleccionado, nos permite ver información pero sin opción a modificarla.

Aparecen dos pestañas, la de ‘General’ por defecto y movimientos de descuento.

El resto de comandos ‘Actualizar’, ‘Buscar’, ‘Imprimir’, ‘Notificar’ e ‘Historial’ ya los hemos visto en apartados anteriores.

Tipos de bonos

En este apartado se configuran los diferentes tipos de bono.

< Tipos de bono

Crear Actualizar Buscar Restablecer filtros Exportar

20 resultado(s) Buscar en los resultados 10

Tipo de bono	Código de tarifa	Tarifa	Duración	Personal	Múltiple	Observaciones	Operadores
+ Bono chamartín	P11	BONO PISCINA INF 10	INDEFINIDA	Sí	Sí	Observaciones	
+ BONO CICLO SALA 10 REUTILIZABL	V99	BONO CICLO SALA 10	INDEFINIDA	No	Sí		
+ BONO FISIOTERAPIA 5	V24	BONO FISIOTERAPIA 5		No	Sí		
+ BONO MULTIUSO ADULTO 10	V9	BONO MULTIUSO ADU 10	31/01/2021	No	Sí		
+ BONO MULTIUSO ADULTO 10 REUTIL	V9	BONO MULTIUSO ADU 10	1 MES	No	Sí		
+ BONO MULTIUSO JOVEN 10 REUTILI	P15	BONO MULTIUSO JOV 10	3 MESES	No	Sí		
+ BONO MULTIUSO MAYOR 10	V91	BONO MULTIUSO MAY 10	4 MESES	No	Sí		
+ BONO MULTIUSO MAYOR 10 REUTILI	V91	BONO MULTIUSO MAY 10	6 MESES	No	Sí		
+ Bono pádel 10 horas con luz	BM01	BONO MUSCULACION 10	INDEFINIDA	No	No		
+ Bono pádel 10 horas neutro	BM01	BONO MUSCULACION 10	INDEFINIDA	No	Sí		

Crear

En esta pestaña nos saldrá dos opciones de Tipo de Bono a crear: 'Crear Tipo de Bono sin alquiler' y 'Crear Tipo de Bono con alquiler'.

< Tipos de bono

Crear Actualizar Buscar Restablecer filtros Exportar

20 resultado(s) Buscar en los resultados 10

Crear tipo de bono sin alquiler
Crear tipo de bono con alquiler

Tipo de bono	Código de tarifa	Tarifa	Duración	Personal	Múltiple	Observaciones	Operadores
+ Bono chamartín	P11	BONO PISCINA INF 10	INDEFINIDA	Sí	Sí	Observaciones	
+ BONO CICLO SALA 10 REUTILIZABL	V99	BONO CICLO SALA 10	INDEFINIDA	No	Sí		
+ BONO FISIOTERAPIA 5	V24	BONO FISIOTERAPIA 5		No	Sí		
+ BONO MULTIUSO ADULTO 10	V9	BONO MULTIUSO ADU 10	31/01/2021	No	Sí		
+ BONO MULTIUSO ADULTO 10 REUTIL	V9	BONO MULTIUSO ADU 10	1 MES	No	Sí		
+ BONO MULTIUSO JOVEN 10 REUTILI	P15	BONO MULTIUSO JOV 10	3 MESES	No	Sí		
+ BONO MULTIUSO MAYOR 10	V91	BONO MULTIUSO MAY 10	4 MESES	No	Sí		
+ BONO MULTIUSO MAYOR 10 REUTILI	V91	BONO MULTIUSO MAY 10	6 MESES	No	Sí		
+ Bono pádel 10 horas con luz	BM01	BONO MUSCULACION 10	INDEFINIDA	No	No		

Seleccionamos la primera opción.

Tipo de Bono sin alquiler

Ventana de General

Tipos de bono / Crear

General Edades Tickets Carnets Control de accesos Centros Operadores Observaciones

Tipo Sin alquiler

Tipo de bono

Tarifa

Clasificación económica

Obligatorio indicar la persona al vender el bono (requerido para el control de edades)

Permitir múltiple descuento de usos

Duración (si no indica la validez final tendrá que hacerlo a la hora de vender el bono)

Indefinida

Hasta el (incluido)

Válido para Meses

Aceptar Cancelar

Se muestra por defecto el 'Tipo' que hemos seleccionado previamente. Primero elegiremos el nombre del bono en "Tipo de Bono", seleccionamos la tarifa que va a tener asignado "Tarifa". (La creación de una "Tarifa" y la "Clasificación económica" se verá en el módulo de *Procedimientos Administrativos*).

Seguidamente aparece una opción para que sea obligatoria la captura de una persona para la venta del bono a crear permitiendo un control de la edad del usuario y si permite 'Múltiples descuentos de usos', es decir, el usuario podrá validar varios usos en cualquier momento.

A continuación, aparecerá la configuración en el tiempo del Tipo de bono, su 'Duración', por defecto la duración será indefinida pero podemos optar por indicar la fecha fin de validez o la duración en meses. Si no indicamos una fecha fin tendremos que hacerlo a la hora de vender el bono.

Ventana de Edades

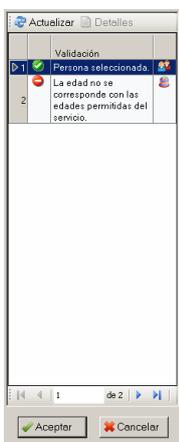
Sólo quedará activa esta ventana si en la anterior hemos optado por la opción "*Obligatorio indicar la persona al vender el bono (requerido para el control de edades)*". Una vez activada, podremos controlar la edad de las personas por un periodo de fechas de nacimiento o por una horquilla de edad (en años), en este último caso podremos optar que ese intervalo de edad deberá tenerla la persona en: el momento de la compra de la entrada, desde la fecha de inicio del servicio que presta la entrada o que durante dure el servicio tenga la edad determinada o que cumpla la edad en algún momento mientras dure el servicio. Estas mismas opciones también las podemos acotar por fechas de duración.

Finalmente aparecerá la opción "*Control restrictivo de la edad*", si no lo marcamos (tal y como viene por defecto), en el momento de la venta del servicio nos aparecerá a la derecha la ventana de validación con un aviso como el que se muestra a continuación:



Es solo un aviso ya que si aceptamos nos permitirá seguir el proceso de venta.

Si marcamos la restricción de edad nos aparecerá el siguiente aviso que no nos permitirá continuar con el proceso de venta.



-Ticket y carnet:

Desde estas pestañas podrá configurar que se emita un ticket (con código de barras por ejemplo) al realizar un alquiler para que el usuario pueda acceder a través del torno.

Tipos de bono / Crear

General Edades **Tickets** Carnets Control de accesos Centros Operadores Observaciones

Puesto de trabajo

Imprimir ticket al vender el bono
 Imprimir ticket al descontar el bono

Expendedora e Internet

Imprimir ticket al vender el bono
 Imprimir ticket al descontar el bono

Aceptar Cancelar

Tipos de bono / Crear

General Edades **Tickets** Carnets Control de accesos Centros Operadores Observaciones

Puesto de trabajo

Emitir o asignar carnet al vender el bono

Opciones de emisión / asignación de carnets

Emitir
 Asignar

Formato de carnet

No emitir ni asignar carnet si la persona dispone de un carnet que pueda gestionarte el servicio

Emitir o asignar carnet al descontar el bono

Opciones de emisión / asignación de carnets

Emitir
 Asignar

Formato de carnet

No emitir ni asignar carnet si la persona dispone de un carnet que pueda gestionarte el servicio

Ventana de Control de Accesos

Esta ventana nos permitirá configurar el acceso al recinto o recintos del servicio correspondiente que nos otorga la venta de la entrada. Primeramente nos permite configurar el "Antipassback" (*El sistema Anti Passback impide que un bono con código o carnet pueda usarse en más de una ocasión para acceder a un recinto. Evita que, por ejemplo, entregando desde dentro el bono o carnet a otra persona que se encuentra fuera, ésta pueda entrar sin ningún control*).

Por defecto muestra la configuración que establece el lector (Ver Módulo de "Control de Accesos") u opciones para configurarlo independientemente de los lectores tanto para la entrada como para la salida.

Tipos de bono / Crear

General Edades Tickets Carnets **Control de accesos** Centros Operadores Observaciones

Antipassback

Configuración de antipassback de los lectores
 Configuración propia de antipassback independiente de los lectores

Antipassback de entrada Sin antipassback ▾

Tiempo 0 minutos

Antipassback de salida Sin antipassback ▾

Permisos de control de accesos

Crear

0 resultado(s) Buscar en los resultados 🔍 10 ▾

Recinto	📅 Días	Horario	Margen de entrada	Margen de salida
No hay resultados				

Aceptar Cancelar

En la ventana inferior si hacemos clic en la cruz de "Crear" nos permitirá acceder a los "permisos de control de accesos" pudiendo seleccionar el recinto o recintos a los que tendrá acceso el bono creado, los días de la semana, el horario y los márgenes de tiempo (en minutos) de la entrada y/o salida.

Permisos de control de accesos ×

Recintos

Desplegar nivel 1 Desplegar nivel 2 Desplegar lo marcado

+  RECINTOS

Días

Lunes
 Martes
 Miércoles
 Jueves
 Viernes
 Sábado
 Domingo
 Festivo

Horario

Hora inicial 

Hora final 

Minutos de margen

Ventana de Centros

Seleccionamos el centro o centros habilitados para la venta del bono a crear.

Ventana de Operadores

Seleccionamos los operadores, ya sea por centro y/o grupo que puedan realizar la venta.

Aceptamos.

Tipo de Bono sin alquiler

Creamos el bono de igual manera que los bonos sin alquiler, las ventanas son iguales salvo una nueva pestaña, la de 'Usos'. Los 'Usos' se configuran previamente en el módulo de "Alquileres".

Tipos de bono / Crear

General Edades Tickets Carnets Usos Centros Operadores Observaciones

Tipo Con alquiler ▼

Tipo de bono

Tarifa

Clasificación económica

Obligatorio indicar la persona al vender el bono (requerido para el control de edades)

Permitir múltiple descuento de usos

Duración (si no indica la validez final tendrá que hacerlo a la hora de vender el bono)

Indefinida

Hasta el (Incluido)

Válido para Meses

Aceptar Cancelar

En la pestaña de 'Usos' aparece el campo 'Minutos de alquiler', aquel tiempo de alquiler que determinemos por uso del bono.

El siguiente campo corresponde a 'Tipo de bono en función del suplemento de luz', con tres opciones: 'Neutro' si el bono se puede usar independientemente si el alquiler tiene suplemento o no de luz, 'Sin luz', solo utilizable en alquileres sin luz y, 'Con luz', para aquellos alquileres con suplemento de luz.

Tipos de bono / Crear

General Edades Tickets Carnets **Usos** Centros Operadores Observaciones

Minutos de alquiler

Tipo de bono en función del suplemento de luz

Bono neutro - Los alquileres a realizar con el bono pueden ser alquileres con o sin suplemento de luz indistintamente
 Bono sin luz - Los alquileres a realizar con el bono son sólo alquileres sin suplemento de luz
 Bono con luz - Los alquileres a realizar con el bono son sólo alquileres con suplemento de luz

747 resultado(s)

Uso	Minutos de representación	Tarifas	Observaciones	Operadores
<input type="checkbox"/> 01 ACONDICIONAMIENTO	15	No		
<input type="checkbox"/> 02 AEROBIC	15	No		
<input type="checkbox"/> 03 MANTE. MAYORES	15	No		
<input type="checkbox"/> 04 NATACION (1 minuto)	1	Sí		
<input type="checkbox"/> 04 NATACION (1339 minutos)	1339	Sí		
<input type="checkbox"/> 04 NATACION (1440 minutos)	1440	Sí		
<input type="checkbox"/> 04 NATACION (15 minutos)	15	Sí		
<input type="checkbox"/> 04 NATACION (20 minutos)	20	Sí		
<input type="checkbox"/> 04 NATACION (720 minutos)	720	Sí		
<input type="checkbox"/> 05 POLI VER INFA	15	No		

Modificar

Una vez creado el tipo de bono (En los bonos con alquiler aparecerá la pestaña de 'Usos' que hemos visto anteriormente, el resto de opciones son las mismas) podemos seleccionarlo e irnos a la opción "Modificar" y desplegamos, apareciendo las siguientes opciones:



- Canjeabilidad
- Tipos de condición
- Tipos de descuento/incremento
- Publicación en expendedora
- Publicación en Internet
- Usar como plantilla
- Bonos
- Permisos de acceso generados

Modificar

Esta opción nos permite modificar cualquier dato de los que hemos creado y hemos visto hasta ahora.

Canjeabilidad

Esta opción nos permitirá configurar la canjeabilidad del bono, nos permite que no sea canjeable o que este sea canjeable hasta una fecha concreta o durante un tiempo determinado (en meses). Aparece por defecto la siguiente ventana, con la pestaña de 'General' activada, indicándonos el Tipo de bono y activada la parte inferior correspondiente a la canjeabilidad.

Tipos de bono / Canjeabilidad

General Tipos de bono

Tipo de bono Bono chamartin

Duración (si no indica la validez final tendrá que hacerlo a la hora de vender el bono)

Indefinida

Hasta el (incluido)

Válido para Meses

Canjeabilidad (si no indica la fecha de canje tendrá que hacerlo a la hora de vender el bono)

No es canjeable

Canjeable hasta el (incluido)

Canjeable hasta los Meses

Aceptar Cancelar

La siguiente pestaña es la de 'Tipos de bono' que vendrá seleccionado por defecto el que estamos modificando pero que nos permite modificar la canjeabilidad a otros.

Tipos de bono / Canjeabilidad

General

Tipos de bono

20 resultado(s)

Buscar en los resultados



10

	Tipo de bono	Código de tarifa	Tarifa	Duración	Personal	Múltiple	Observaciones	Operadores
<input checked="" type="checkbox"/>	Bono chamartin	P11	BONO PISCINA INF 10	INDEFINIDA	Sí	Sí	Observaciones	
<input type="checkbox"/>	BONO CICLO SALA 10 REUTILIZABL	V99	BONO CICLO SALA 10	INDEFINIDA	No	Sí		
<input type="checkbox"/>	BONO FISIOTERAPIA 5	V24	BONO FISIOTERAPIA 5		No	Sí		
<input type="checkbox"/>	BONO MULTIUSO ADULTO 10	V9	BONO MULTIUSO ADU 10	31/01/2021	No	Sí		
<input type="checkbox"/>	BONO MULTIUSO ADULTO 10 REUTIL	V9	BONO MULTIUSO ADU 10	1 MES	No	Sí		
<input type="checkbox"/>	BONO MULTIUSO JOVEN 10 REUTILI	P15	BONO MULTIUSO JOV 10	3 MESES	No	Sí		
<input type="checkbox"/>	BONO MULTIUSO MAYOR 10	V91	BONO MULTIUSO MAY 10	4 MESES	No	Sí		
<input type="checkbox"/>	BONO MULTIUSO MAYOR 10 REUTILI	V91	BONO MULTIUSO MAY 10	6 MESES	No	Sí		

Aceptamos.

Tipos de condición

Nos permite seleccionar un tipo o tipos de condición que creamos (Ver Módulo de "Personas">"Tipos de Condición"), las condiciones y la creación de un horario de aplicación.

Tipos de Descuento/Incremento

Nos permite seleccionar uno o varios descuentos y/o incrementos creados, éstos se crean en el Módulo de Procesos Administrativos>Tipos de Descuentos/Incrementos, y asignar igualmente un horario de aplicación.

Publicación

Publicación en expendedora

Esta opción nos permite la disponibilidad de la venta del bono a través de expendedora, a través de "Menús" nos permite marcar las opciones que se publicarán en la expendedora, la compra del bono así como el canje de bonos.

Publicación en expendedora

- Bonos
 - Compra de bonos
 - Canje de bonos

Publicación en Internet

Esta opción nos permite la disponibilidad de la venta del bono a través de CronosWeb, a través de "Menús" nos permite marcar las opciones que se publicarán en la web, la compra del bono así como la consulta, por parte del usuario, de los bonos adquiridos y el movimiento de ellos.

Publicación en Internet

- Bonos
 - Compra de bonos
 - Canje de bonos
- Mi cuenta
 - Bonos
 - Movimientos de bonos

Plantilla

Con esta opción nos permite seleccionar un tipo de bono y utilizarlo como plantilla para otro u otros tipos de bono, pudiendo seleccionar que campos vamos a copiar del tipo de bono escogido y a que tipos de bono se los dotamos. Existe un botón de procesar y una ventana de información que nos indicará el resultado del proceso.

Usar como plantilla

Origen

Tipo de bono Bono chamartin

Campos: Tipos de bono Información del proceso

- Todos
- General
 - Tarifa
 - Clasificación económica
 - Personal
 - Múltiple
 - Duración
- Edades
 - Configuración de edades
 - Control restrictivo de la edad
- Tickets
 - Puesto de trabajo
 - Imprimir ticket al vender el bono
 - Imprimir ticket al descontar el bono
 - Expendidora e Internet
 - Imprimir ticket al vender el bono

Seleccionamos a que tipos de bono queremos realizar la modificación.

Usar como plantilla

Origen

Tipo de bono Bono chamartin

Campos Tipos de bono Información del proceso

Actualizar Buscar

13 resultado(s) Buscar en los resultados 10

	Tipo de bono	Código de tarifa	Tarifa	Duración	Personal	Múltiple	Observaciones	Operadores
<input type="checkbox"/>	BONO CICLO SALA 10 REUTILIZABL	V99	BONO CICLO SALA 10	INDEFINIDA	No	Sí		
<input type="checkbox"/>	BONO FISIOTERAPIA 5	V24	BONO FISIOTERAPIA 5		No	Sí		
<input type="checkbox"/>	BONO MULTIUSO ADULTO 10	V9	BONO MULTIUSO ADU 10	31/01/2021	No	Sí		
<input type="checkbox"/>	BONO MULTIUSO ADULTO 10 REUTIL	V9	BONO MULTIUSO ADU 10	1 MES	No	Sí		
<input type="checkbox"/>	BONO MULTIUSO JOVEN 10 REUTILI	P15	BONO MULTIUSO JOV 10	3 MESES	No	Sí		
<input type="checkbox"/>	BONO MULTIUSO MAYOR 10	V91	BONO MULTIUSO MAY 10	4 MESES	No	Sí		

Procesamos

Usar como plantilla

Origen

Tipo de bono Bono chamartin

Campos Tipos de bono Información del proceso

Nº de registros procesados con éxito -

Nº de registros procesados con error -

Errores

Procesar Cerrar

Eliminar

Seleccionamos el tipo de bono (queda en azul) que queremos eliminar, pulsamos "Eliminar", nos saldrá una ventana de confirmación. Opción "No", volvemos atrás. Opción "Si" eliminamos lo seleccionado.

Actualizar

Refresca el listado de tipos de bono.

Buscar

Nos permite buscar un tipo o varios tipos de bono filtrando por Centros, por Tipo (Alquilable o no alquilable) o por Tipos de Bono, si dejamos ambos campos en blanco nos buscará todos los tipos de bono existentes.

Tipos de bono / Buscar

Centro	<input type="text" value="Aluche"/>
Tipo	<input type="text"/>
Tipo de bono	<input type="text"/>
Observaciones	<input type="text"/>

El listado resultante tendrá varios campos, además del Tipo de bono, Cód. de tarifa, Tarifa, Duración, si es o no Personal, si su uso es Múltiple y Operadores.

Bonos

Buscar

Nos aparece la ventana de "Buscar" con la pestaña de "General" abierta por defecto con una serie de campos que nos ayudan a realizar la búsqueda de un 'Bono'.

La primera opción "Estado del bono" nos permite, a través del desplegable, seleccionar la opción deseada, si se deja en blanco es igual a seleccionar todas (Bonos en vigor, no en vigor, es decir, caducados, anulados o ya usados).

La segunda opción hace referencia al "Número de bono" y al "Número de bono origen", cada vez que se vende un bono se le asigna un número, a través de un intervalo de números podemos

localizar una o varios bonos. Cuando se canjea un bono se le asigna un número de bono y se mantiene el número que tenía antes: número de bono origen.

Bonos / Buscar

General Personas Tipos de bono Carnets

Estado del bono < Bonos en vigor >

Número de bono

Número de bono origen

Saldo

Número de usos totales

Validez inicial desde hasta

Caducable

Validez final desde hasta

Canjeable

Fecha de canje desde hasta

Anulado

Centro de venta

Aceptar Cancelar

La siguiente opción es sobre los usos restantes, es decir, su 'Saldo'. Si marcamos en las dos casillas, por ejemplo, '2', buscará todos los bonos con un saldo de 2, pero podemos indicar un saldo desde '2' hasta '3', entonces nos buscará todos aquellos con saldo 2 y 3.

La opción 'Número de usos totales' equivale a buscar bonos configurados con un número determinado de usos, si ponemos '10', nos buscará todos aquellos bonos de 10 usos.

Las siguientes opciones hacen referencia a la "Validez", si la configuración del tipo de bono es para un día o para un periodo, en este último caso podríamos concretar ese periodo "Validez inicial" y "Validez final" a continuación. Intercalados, aparecen los parámetros de 'Caducable' y 'Canjeable', pudiendo restringir más la búsqueda y, en este último caso, hasta la fecha de canjeabilidad. Finalmente, nos permite buscar bonos anulados y no anulados, o ambos (recordar que si lo dejamos en blanco nos busca las dos opciones) y, el centro de venta donde se emitió.

Bonos / Buscar

General **Personas** Tipos de bono Carnets

Estado del bono < Bonos en vigor >

Número de bono

Número de bono origen

Saldo

Número de usos totales

Validez inicial desde hasta

Caducable

Validez final desde hasta

Canjeable

Fecha de canje desde hasta

Anulado

Centro de venta

Aceptar Cancelar

La siguiente pestaña "Personas" también nos ayudará a buscar uno o varios bonos, lo primero que nos encontramos es la opción "*Incluir registros sin persona*", si no tickeamos esta opción (dejarla en blanco) sólo nos buscará bonos que están asociados a una persona y si lo tickeamos, la búsqueda se ampliará a aquellos bonos anónimos o no nominales vendidos.

Bonos / Buscar

General **Personas** Tipos de bono Carnets

Incluir registros sin persona

Tipo de filtrado

Buscar

Filtro	Valor
 Personas	Que cumplan los filtros
 Vinculaciones	Que cumplan los filtros
Estado de la vinculación	Vinculado
 Empresas	Un registro
Empresa	MI EMPRESA

Aceptar Cancelar

La siguiente opción es la de "Tipo de filtrado" es una herramienta más para buscar por opciones recogidas en el módulo de personas.

En el desplegable están las diferentes opciones de filtrado habituales en otros módulos.

En la segunda pestaña se puede establecer filtros personales, son los filtros que aparecen a lo largo de toda la aplicación.

Bonos / Buscar

General | **Personas** | Tipos de bono | Carnets

Incluir registros sin persona

Tipo de filtrado Que cumplan los filtros

Buscar

Filtro

- Personas
- Vinculaciones Que cumplan los filtros
- Estado de la vinculación Vinculado
- Empresas Un registro
- Empresa MI EMPRESA

Dropdown menu options:

- Que cumplan los filtros
- Sin
- Un registro
- Que cumplan los filtros**
- Que pertenezcan a un conjunto de registros
- Que no cumplan los filtros (sólo se devolverán registros vinculados con la empresa actual)
- Que no pertenezcan a un conjunto de registros (sólo se devolverán registros vinculados con la empresa actual)

Las opciones son:

- Un registro. Se realizará la búsqueda según filtros pero el resultado será el de una persona en concreto.
- Que cumplan los filtros. Es este caso se establecerán filtros y tomará en cuenta que cumplan con el filtro pero sin posibilidad de seleccionarlos individualmente. Por defecto aparece esta opción.
- Que pertenezcan a un conjunto de registros. El resultado de los filtros aparecerá por pantalla para poder realizar la selección de los deseados. Si no estamos seguros de los filtros, por ejemplo rangos muy grandes de códigos de personas, no se debe utilizar esta opción ya que se cargarán en pantalla todas las personas y podrían ser miles.
- Que no cumplan los filtros pinchando. Es este caso se establecerán filtros y tomará en cuenta que NO cumplan con el filtro, es decir que si ponemos, por ejemplo un rango de edad, el resultado será de los que no estén en el rango, pero no habrá la posibilidad de seleccionarlos individualmente.
- Que no pertenezcan a un conjunto de registros. Es este caso se establecerán filtros y tomará en cuenta que NO cumplan con el filtro, es decir que si ponemos, por ejemplo un rango de edad, el resultado será de los que no estén en el rango, el resultado de los filtros

aparecerá por pantalla para poder realizar la selección de los deseados. Si no estamos seguros de los filtros, por ejemplo rangos muy grandes de códigos de personas, no se debe utilizar esta opción ya que se cargarán en pantalla todas las personas y podrían ser miles.

En todos los casos con el botón de Buscar se puede seleccionar criterios de cada una de las pestañas.

Personas ×

Buscar

General

Entidades

Cuentas bancarias

Carnets

Código de persona

Nombre

Apellidos

Tipo de documento

Documento

Fecha de nacimiento

 desde hasta

Código postal

Sexo

Estado del teléfono

Teléfono

Estado del móvil

Móvil

Estado del correo electrónico

Correo electrónico

Una vez completados los filtros, se mostrarán en pantalla la relación de bonos y datos personales asociados.

La siguiente pestaña "Tipos de bono" es para ajustar la búsqueda a que tipo o tipos de bono. Dando la opción de elegir el Centro de venta.

Bonos / Buscar

General Personas Tipos de bono Carnets

Centro

20 resultado(s)

	Tipo de bono	Código de tarifa	Tarifa	Duración	Personal	Múltiple	Observaciones	Operadores
<input checked="" type="checkbox"/>	Bono chamartin	P11	BONO PISCINA INF 10	INDEFINIDA	Sí	Sí	Observaciones	
<input checked="" type="checkbox"/>	BONO CICLO SALA 10 REUTILIZABL	V99	BONO CICLO SALA 10	INDEFINIDA	No	Sí		
<input checked="" type="checkbox"/>	BONO FISIOTERAPIA 5	V24	BONO FISIOTERAPIA 5		No	Sí		
<input checked="" type="checkbox"/>	BONO MULTIUSO ADULTO 10	V9	BONO MULTIUSO ADU 10	31/01/2021	No	Sí		
<input checked="" type="checkbox"/>	BONO MULTIUSO ADULTO 10 REUTIL	V9	BONO MULTIUSO ADU 10	1 MES	No	Sí		
<input checked="" type="checkbox"/>	BONO MULTIUSO JOVEN 10 REUTILI	P15	BONO MULTIUSO JOV 10	3 MESES	No	Sí		
<input checked="" type="checkbox"/>	BONO MULTIUSO MAYOR 10	V91	BONO MULTIUSO MAY 10	4 MESES	No	Sí		
<input checked="" type="checkbox"/>	BONO MULTIUSO MAYOR 10 REUTILI	V91	BONO MULTIUSO MAY 10	6 MESES	No	Sí		

En el caso de que se utilicen carnets:

- Estado del carnet de socio. Las opciones son las mostradas en pantalla.

Bonos / Buscar

General Personas Tipos de bono Carnets

Estado del carnet de bono

Carnet de bono

Si tiene lector de carnets en su equipo puede utilizarlo para localizar.

Bonos / Buscar

General Personas Tipos de bono Carnets

Estado del carnet de bono

Carnet de bono

Aceptar Cancelar

- < Con carnet >
- < Con carnet en vigor >
- < Con todos los carnets anulados >
- < Con todos los carnets anulados o sin carnet >
- < Sin carnet >

Aceptamos y nos mostrará el resultado de la búsqueda, con los campos: 'Número de bono', 'Número de bono de origen', 'Tipo de bono', 'Saldo', 'Usos', 'Validez inicial', 'Validez final', 'Canje', 'Anulado', 'Código de persona', y los campos correspondientes a datos personales y finalmente el 'Centro de venta'.

< Bonos

Actualizar Buscar Restablecer filtros Imprimir Exportar Notificar

129 resultado(s) Buscar en los resultados 10

Número de bono	Tipo de bono	Saldo	Usos	Validez inicial	Validez final	Código de persona	Apellidos	Nombre
+ 0000005611	BONO TEN/PAD 60M ADU 20	15	20	10/04/2014		123	CROS LLONGARRIU	MARIA
+ 0000005620	BONO TEN/PAD 60M ADU 20	20	20	07/05/2014				
+ 0000005663	BONO TEN/PAD 60M ADU 20	11	20	28/05/2014		1	SANCHEZ LOPEZ	ANA MARIA
+ 0000005665	BONO TEN/PAD 60M ADU 20	19	20	28/05/2014		1	SANCHEZ LOPEZ	ANA MARIA
+ 0000005680	BONO TEN/PAD 60M ADU 20	19	20	04/06/2014		6	MORTE LOPEZ	SERGIO
+ 0000005710	BONO TEN/PAD 60M ADU 20	8	20	10/09/2014		1	SANCHEZ LOPEZ	ANA MARIA
+ 0000005712	BONO TEN/PAD 60M ADU 20	20	20	04/12/2014		67331	ZURDO RECIO	LUCRECIA
+ 0000005726	BONO TEN/PAD 60M ADU 20	15	20	03/03/2015		1	SANCHEZ LOPEZ	ANA MARIA
+ 0000005747	BONO CICLO SALA 10 REUTILIZABL	3	10	04/03/2015		654783	CAMPOS HERNANDEZ	CARLOS

En el menú aparecerán las opciones de Modificar, Anular, Actualizar, Buscar, Imprimir, Notificar e Historial, que iremos viendo a continuación.

Modificar

Si nos vamos a la opción de 'Modificar':

Bonos / Modificar

General Movimientos de descuento

Persona  123 CROS LLONGARRIU, MARIA 27/09/1927 (94 años)

Tipo de bono BONO TEN/PAD 60M ADU 20

Número de bono 0000005611

Número de bono origen

Validez inicial 10/04/2014 

Canjeable hasta 28/02/2015  (incluido)

Saldo 15

Anulado No

Aceptar Cancelar

Como es habitual se cargará la ventana con la pestaña de "General" por defecto. Primeramente aparece la pestaña asignada a ese bono seleccionado con el menú habitual de consulta que aparece en "Venta de servicios" o "Personas" cuando seleccionamos a una persona.

Después aparece el campo modificable de 'Número de bono', los campos siguientes: 'Número de bono origen', 'Validez' y 'Canjeabilidad' y 'Anulado' no son modificables. En el campo de 'Saldo' si podemos modificar este.

La siguiente pestaña es la "Movimiento de descuento" que nos muestra la información de cuando y como fue utilizado ese bono.

Ahora elegimos la segunda opción: "Carnet", al igual que antes, si el bono tiene asociado a una persona aparecerá ésta capturada y la información del bono. En la parte superior se muestran dos opciones: 'Emitir' y 'Asignar', permitiendo emitir o asignar un carnet si así está configurado en el momento de crear el tipo de bono correspondiente. Si ya existiera el carnet aparecerá en la parte inferior y se podrá modificar o eliminar a través de los comandos del menú superior.

Anular

La opción 'Anular' nos permite eliminar el bono si no está, obviamente anulado o usado.

Actualizar

La opción 'Actualizar' nos refresca el listado de bonos.

Buscar

La opción 'Buscar' entraríamos de nuevo en el menú de 'Buscar', ya visto anteriormente, para realizar una nueva búsqueda.

Imprimir

La opción 'Imprimir' aparecerán diferentes maneras de imprimir los datos recogidos en nuestra búsqueda.

Notificar

La opción 'Notificar' nos permite enviar a una o varias personas un SMS o correo electrónico.

Historial

La opción 'Historial' nos abre una ventana con la pestaña de 'Carnet' por defecto. En la parte superior aparece el ámbito de la 'Persona' con su menú habitual, el 'Tipo de bono', su 'Número', 'Número origen' y la 'Validez'.

En el espacio en blanco, si existe, muestra información relativa al carnet asociado al bono, y nos permite entrar en el menú de búsqueda de carnet por persona, formatos de carnets, operadores de emisión y de anulación.

Las siguientes pestañas nos dan información sobre la generación de permisos de acceso, los accesos registrados, el detalle de la venta, apunte, recibos y los movimientos de descuento.

Movimientos de descuento de bonos

Esta sección nos permite buscar los movimientos de descuento que ha tenido un bono a través de diferentes parámetros. Al entrar en este módulo nos aparece una ventana con la pestaña de 'General' por defecto, en ella nos aparece cinco campos que podemos usar para ir restringiendo nuestra búsqueda:

'Movimiento', en el desplegable se muestra dos opciones referentes si es un movimiento de descuento o de incremento, como es habitual, si lo dejamos en blanco, la búsqueda aglutinará ambas opciones.

'Origen', nos permite buscar desde donde se creó ese movimiento, si desde una modificación manual del saldo, desde el módulo de Venta de servicios o desde Control de accesos.

Los dos siguientes campos hacen referencia a la temporalidad del movimiento, por 'Fecha' u 'Hora'. El campo 'Alquiler' nos permite buscar si el movimiento es sin o con alquiler, en este último caso incluso si está en vigor o anulado. Finalmente podemos seleccionar el operador que realizó ese movimiento.

Movimientos de descuento de bonos / Buscar

General Alquileres Bonos Tipos de bono Carnets

Movimiento

Origen de movimiento

Fecha de movimiento 01/06/2022 01/06/2022

Hora de movimiento desde hasta

Operador del movimiento

Alquiler

Aceptar Cancelar

La siguiente pestaña, la correspondiente a 'Alquileres', nos permite buscar por fecha de alquiler y hora, y podemos elegir un recinto, varios o todos.

Movimientos de descuento de bonos / Buscar

General Alquileres Bonos Tipos de bono Carnets

Fecha de alquiler desde hasta

Hora inicial desde hasta

Hora final desde hasta

Recintos

Todos

Seleccionar

Desplegar nivel 1

Desplegar nivel 2

Desplegar lo marcado

- RECINTOS

- ALUCHE

+ CLASES 456

+ CLASES PADEL 123

Pádel 4 Aluche

+ PABELLON 4

PABELLON 3 OLIVILLO

AULA DEPORTIVA

FUTBOL 11 PARQUE ALUCHE

+ PATINAJE

+ SALA DE PROFESORES

+ P. INVIERNO

El resto de pestañas 'Tipos de bono', 'Bonos' y 'Carnet' ya las hemos visto en apartados anteriores.

Aceptar, para ver los resultados de la búsqueda.

Aparecerán los registros a consultar, seleccionando el que queramos (quedando marcado en azul). En la parte superior tenemos el menú similar a los ya vistos.

'Modificar' se despliega únicamente 'Carnet' (Ya visto anteriormente, permitiendo emitir o asignar un carnet si así está configurado en el momento de crear el tipo de bono correspondiente. Si ya existiera el carnet aparecerá en la parte inferior y se podrá modificar o eliminar a través de los comandos del menú superior).

‘Consultar’ o hacer clic dos veces sobre el movimiento seleccionado, nos permite ver información pero sin opción a modificarla.

Aparecen dos pestañas, la de ‘General’ por defecto y movimientos de descuento

Bonos / Consultar

General Movimientos de descuento

Persona  675110 FEITO SANCHEZ, JAIME 13/04/1991 (31 años)  

Tipo de bono BONO TEN/PAD 60M ADU 20

Número de bono 0000008720

Número de bono origen

Validez inicial 23/07/2020 

Saldo 15

Anulado No

Salir

Bonos / Consultar

General Movimientos de descuento

5 resultado(s)  10 

	Fecha	Hora	Movimiento	↑↓ Origen del movimiento	Operador	Fecha de alquiler	Día de la semana	Usuario
+	17/06/2021	10:56:34.9	-1	Venta de servicios	VALDEAPI	17/06/2021	Jueves	FEITO SANCHEZ, JAIME
+	15/03/2022	16:21:34.0	-1	Venta de servicios	VALDEAPI	16/03/2022	Miércoles	FEITO SANCHEZ, JAIME
+	13/04/2022	11:47:14.5	-1	Venta de servicios	VALDEAPI	13/04/2022	Miércoles	FEITO SANCHEZ, JAIME
+	13/04/2022	11:47:15.1	-1	Venta de servicios	VALDEAPI	13/04/2022	Miércoles	FEITO SANCHEZ, JAIME
+	13/04/2022	11:47:15.4	-1	Venta de servicios	VALDEAPI	13/04/2022	Miércoles	FEITO SANCHEZ, JAIME

Salir

El resto de comandos ‘Actualizar’, ‘Buscar’, ‘Imprimir’, ‘Notificar’ e ‘Historial’ ya los hemos visto en apartados anteriores.

Tipos de abono

Crear

Ventana de General

Primero elegiremos el nombre en "*Tipo de abono*", seleccionamos la tarifa que va a tener asignada "*Tarifa*". (La creación de una "*Tarifa*" y la "*Clasificación económica*" se verá en el módulo de *Procedimientos Administrativos*).

Tipos de abono / Crear

General | Edades | Tickets | Carnets | Control de accesos | Centros | Operadores | Observaciones

Tipo de abono

Tarifa

Clasificación económica

Tipo

Duración

Validez (si no indica alguna de las fechas tendrá que hacerlo a la hora de vender el abono)

Desde el al (incluida)

Seguidamente aparece un desplegable para elegir si queremos que el uso del abono sea 'individual', por una sola persona o 'familiar', aquellas personas con un perfil determinado y pertenecientes a un colectivo (Ver módulo de 'Personas>Perfiles').

Tipos de abono / Crear

General Edades Tickets Carnets Control de accesos Centros Operadores Observaciones

Tipo de abono

Tarifa

Clasificación económica

Tipo

Duración

Validez (si no indica alguna de las fechas tendrá que hacerlo a la hora de vender el abono)

Desde el al (incluida)

Aceptar Cancelar

A continuación, aparece otro desplegable para configurar la duración de uso del abono, el programa irá calculando la fecha fin de duración, según marquemos nuestra opción y la fecha de inicio. Únicamente si marcamos 'Temporal' debemos indicar la fecha fin activando el indicador de fecha y modificándolo.

Tipos de abono / Crear

General Edades Tickets Carnets Control de accesos Centros Operadores Observaciones

Tipo de abono

Tarifa

Clasificación económica

Tipo

Duración

Validez (si no indi tendrá que hacerlo a la hora de vender el abono)

Desde el (incluida)

Aceptar Cancelar

Ventana de Edades

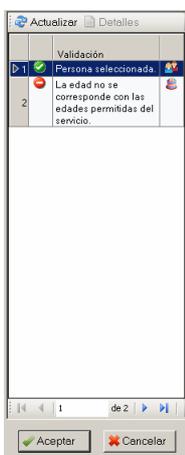
En esta ocasión no existe la opción "*Obligatorio indicar la persona al vender el abono (requerido para el control de edades)*" porque es obligatorio que sea nominativo este título, es decir, hay que capturar una persona en 'Venta de Servicio' para emitir este título. De esta manera, la ventana aparece activada, podremos controlar la edad de las personas por un periodo de fechas de nacimiento o por una horquilla de edad (en años), en este último caso podremos optar que esa horquilla de edad deberá tenerla la persona en: el momento de la compra desde la fecha de inicio del servicio que presta o que mientras dure el servicio tenga la edad determinada o que cumpla la edad en algún momento mientras dure el servicio. Estas mismas opciones también las podemos acotar por fechas de duración.

Finalmente aparecerá la opción "*Control restrictivo de la edad*", si no lo marcamos (tal y como viene por defecto), en el momento de la venta del servicio nos aparecerá a la derecha la ventana de validación con un aviso como el que se muestra a continuación:



Es solo un aviso ya que si aceptamos nos permitirá seguir el proceso de venta.

Si marcamos la restricción de edad nos aparecerá el siguiente aviso que no nos permitirá continuar con el proceso de venta.



-Ticket y carnet:

Desde estas pestañas podrá configurar que se emita un ticket (con código de barras por ejemplo) al realizar un alquiler para que el usuario pueda acceder a través del torno.

Tipos de abono / Crear

General Edades **Tickets** Carnets Control de accesos Centros Operadores Observaciones

Puesto de trabajo

Imprimir ticket al vender el abono

Expendedora e Internet

Imprimir ticket al vender el abono

Aceptar Cancelar

Tipos de abono / Crear

General Edades Tickets **Carnets** Control de accesos Centros Operadores Observaciones

Puesto de trabajo

Emitir o asignar carnet al vender el abono

Opciones de emisión / asignación de carnets

Emitir
 Asignar

Formato de carnet

No emitir ni asignar carnet si la persona dispone de un carnet que pueda gestionarle el servicio

Expendedora e Internet

Emitir carnet al vender el abono

Opciones de emisión de carnets

Formato de carnet

Ventana de Control de Accesos

Esta ventana nos permitirá configurar el acceso al recinto o recintos del servicio correspondiente que nos otorga la venta del abono. Primeramente nos permite configurar el "Antipassback" (El sistema Anti Passback impide que un abono con código o carnet pueda usarse en más de una ocasión para acceder a un recinto. Evita que, por ejemplo, entregando desde dentro el título o carnet a otra persona que se encuentra fuera, ésta pueda entrar sin ningún control).

Por defecto muestra la configuración que establece el lector (Ver Módulo de "Control de Accesos") u opciones para configurarlo independientemente de los lectores tanto para la entrada como para la salida.

Tipos de abono / Crear

General Edades Tickets Carnets **Control de accesos** Centros Operadores Observaciones

Antipassback

Configuración de antipassback de los lectores
 Configuración propia de antipassback independiente de los lectores

Antipassback de entrada Sin antipassback

Tiempo 0 minutos

Antipassback de salida Sin antipassback

Nº de accesos por día

Ilimitado
 Limitado 0

Permisos de control de accesos

Crear

En la ventana inferior si clickeamos la cruz de "Crear" nos permitirá acceder a los "permisos de control de accesos" pudiendo seleccionar el recinto o recintos a los que tendrá acceso el abono por crear, los días de la semana, el horario y los márgenes de tiempo (en minutos) de la entrada y/o salida.

Permisos de control de accesos ×

Recintos

+  RECINTOS

Días

Lunes
 Martes
 Miércoles
 Jueves
 Viernes
 Sábado
 Domingo
 Festivo

Horario

Hora inicial

Hora final

Ventana de Centros

Seleccionamos el centro o centros habilitados para la venta del abono.

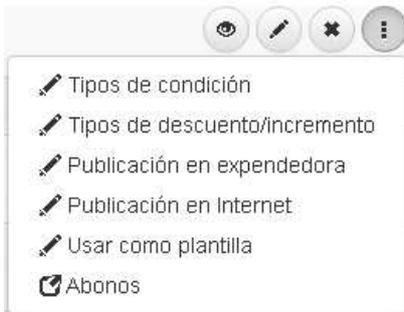
Ventana de Operadores

Seleccionamos los operadores, ya sea por centro y/o grupo que puedan realizar la venta.

Aceptamos.

Modificar

Una vez creada el tipo de abono podemos seleccionarla e irnos a la opción "Modificar" y desplegamos apareciendo las siguientes opciones:



Modificar

Esta opción nos permite modificar cualquier dato de los que hemos creado y hemos visto hasta ahora.

Tipos de condición

Nos permite seleccionar un tipo o tipos de condición que creemos (Ver Módulo de "Personas">"Tipos de Condición"), las condiciones y la creación de un horario de aplicación.

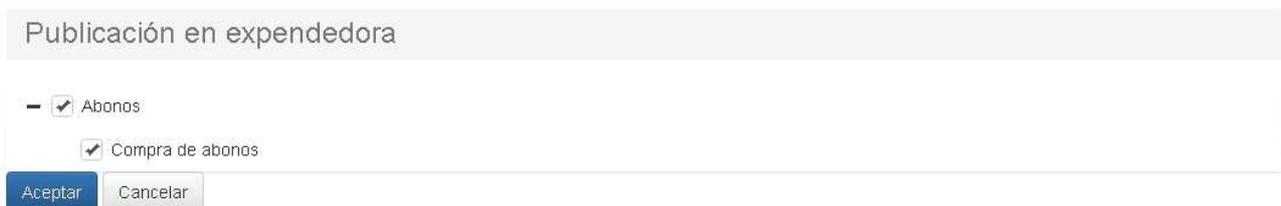
Tipos de Descuento/Incremento

Nos permite seleccionar uno o varios descuentos y/o incrementos creados, éstos se crean en el Módulo de Procesos Administrativos>Tipos de Descuentos/Incrementos, y asignar igualmente un horario de aplicación.

Publicación

Publicación en expendedora

Esta opción nos permite la disponibilidad de la compra del abonos a través de expendedora, a través de "Menús" nos permite marcar la opción de compra de abonos que se publicará en la expendedora.



Publicación en Internet

Esta opción nos permite la disponibilidad de la compra del abonos a través de, a través de "Menús" nos permite marcar las opciones que se publicarán en la web y/o expendedora, la compra del abono así como la consulta, por parte del usuario, de los abonos adquiridos.

Publicación en Internet

- Abonos
 - Compra de abonos
- Mi cuenta
 - Abonos

Plantilla

Con esta opción nos permite seleccionar un tipo de abono y utilizarlo como plantilla para otro u otros tipos de abono, pudiendo seleccionar que campos vamos a copiar del tipo de abono escogido y a que tipos de abono se los dotamos. Existe un botón de procesar y una ventana de información que nos indicará el resultado del proceso.

Usar como plantilla

Origen

Tipo de abono ABONO FAMILIAR ALTERNATIVO

Campos Tipos de abono Información del proceso

- Todos
 - General
 - Tarifa
 - Clasificación económica
 - Tipo
 - Duración
 - Validez
 - Edades
 - Configuración de edades
 - Control restrictivo de la edad
 - Tickets
 - Puesto de trabajo
 - Imprimir ticket al vender el abono
 - Expendedora e Internet
 - Imprimir ticket al vender el abono
 - Carnets

Usar como plantilla

Origen

Tipo de abono ABONO FAMILIAR ALTERNATIVO

Campos Tipos de abono Información del proceso

Actualizar Buscar

11 resultado(s) Buscar en los resultados 10

Tipo de abono	Código de tarifa	Tarifa	Tipo	Duración	Validez	Observaciones	Operadores
<input type="checkbox"/> Abono familiar anual	AB08		Familiar	ANUAL	-		
<input type="checkbox"/> Abono familiar bimestral	AB04	Abono familiar bimestral	Familiar	BIMESTRAL	-		
<input type="checkbox"/> Abono familiar cuatrimestral	AB06	Abono familiar cuatrimestral	Familiar	CUATRIMESTRAL	-		
<input type="checkbox"/> Abono familiar fútbol sala	AB02	ABONO FAMILIAR	Individual	TEMPORAL	-		
<input type="checkbox"/> Abono familiar mensual	AB03	Abono familiar mensual	Familiar	MENSUAL	01/09/2020 - 30/09/2020		
<input type="checkbox"/> abono familiar pradillo	AB02	ABONO FAMILIAR	Familiar	TEMPORAL	-		
<input type="checkbox"/> Abono familiar semestral	AB07	Abono familiar semestral	Familiar	SEMESTRAL	-		
<input type="checkbox"/> Abono familiar trimestral	AB05	Abono familiar trimestral	Familiar	TRIMESTRAL	-		

Procesar y verificar en pestaña de 'Información del proceso'

Usar como plantilla

Origen

Tipo de abono ABONO FAMILIAR ALTERNATIVO

Campos Tipos de abono Información del proceso

Nº de registros procesados con éxito -

Nº de registros procesados con error -

Errores

Procesar Cerrar

Eliminar

Seleccionamos el tipo de abono (queda en azul) que queremos eliminar, pulsamos "Eliminar", nos saldrá una ventana de confirmación. Opción "No", volvemos atrás. Opción "Si" eliminamos lo seleccionado.

Actualizar

Refresca el listado de tipos de abono.

Buscar

Nos permite buscar un tipo o varios tipos de abono filtrando por Centros o nombres de abono, si dejamos ambos campos en blanco nos buscará todos los tipos de abono existentes.

Tipos de abono / Buscar

Centro	<input type="text" value="Aluche"/>
Tipo de abono	<input type="text"/>
Observaciones	<input type="text"/>

El listado resultante tendrá varios campos, además del tipo de abono, Código de tarifa, Tarifa, Duración y Operadores.

Abonos

Buscar

En este apartado nos permitirá la búsqueda de abonos a través de diferentes campos. Al entrar en este módulo nos encontramos la pestaña de 'General' por defecto como en apartados anteriores.

Abonos / Buscar

General Personas Tipos de abono Carnets

Estado del abono < Abonos en vigor >

Validez inicial desde hasta

Validez final desde hasta

Parentesco

Anulado

Centro de venta

Aceptar Cancelar

Primeramente desplegamos el campo de 'Estado del abono' y elegimos opción.

Abonos / Buscar

General Personas Tipos de abono Carnets

Estado del abono < Abonos en vigor >

Validez inicial < Abonos en vigor >
< Abonos no en vigor (caducados, anulados) >
< Abonos caducados >
< Abonos anulados >

Validez final

Parentesco

Anulado

Centro de venta

Aceptar Cancelar

Los siguientes campos corresponden a la validez del abono.

Abonos / Buscar

General | **Personas** | Tipos de abono | Carnets

Estado del abono: < Abonos en vigor >

Validez inicial: desde [calendar] hasta [calendar]

Validez final: desde [calendar] hasta [calendar]

Parentesco: [dropdown]

Anulado: [dropdown]

Centro de venta: [dropdown]

Aceptar Cancelar

En el campo de 'Parentesco' podremos optar por 'Beneficiario' o 'Titular' del abono. Por último las opciones de 'Anulado' y 'Centro de venta', ya vistos en módulos anteriores.

La siguiente pestaña "Personas" también nos ayudará a buscar uno o varios abonos, lo primero no nos encontramos la opción "*Incluir registros sin persona*" ya que hemos dicho la obligatoriedad de estar asociado una persona los abonos. El uso de tipo de filtrado funciona igual que en los módulos de "Entradas" y "Bonos" por lo que no se incluye de nuevo en este caso.

Abonos / Buscar

General | **Personas** | Tipos de abono | Carnets

Tipo de filtrado: Que cumplan los filtros

Buscar

Filtro	Valor
Personas	Que cumplan los filtros
Vinculaciones	Que cumplan los filtros
Estado de la vinculación	Vinculado
Empresas	Un registro
Empresa	MI EMPRESA

Aceptar Cancelar

La siguiente pestaña "Tipos de abono" es para ajustar la búsqueda a que tipo o tipos de abono. Dando la opción de elegir el Centro de venta.

Abonos / Buscar

General Personas Tipos de abono Carnets

Centro Aluche

12 resultado(s) Buscar en los resultados 10

	Tipo de abono	Código de tarifa	Tarifa	Tipo	Duración	Validez	Observaciones	Operadores
<input checked="" type="checkbox"/>	ABONO FAMILIAR ALTERNATIVO	AB02	ABONO FAMILIAR	Familiar	MENSUAL	01/01/2019 - 31/01/2019	Observaciones	
<input checked="" type="checkbox"/>	Abono familiar anual	AB08		Familiar	ANUAL	-		
<input checked="" type="checkbox"/>	Abono familiar bimestral	AB04	Abono familiar bimestral	Familiar	BIMESTRAL	-		
<input checked="" type="checkbox"/>	Abono familiar cuatrimestral	AB06	Abono familiar cuatrimestral	Familiar	CUATRIMESTRAL	-		
<input checked="" type="checkbox"/>	Abono familiar futbol sala	AB02	ABONO FAMILIAR	Individual	TEMPORAL	-		
<input checked="" type="checkbox"/>	Abono familiar mensual	AB03	Abono familiar mensual	Familiar	MENSUAL	01/09/2020 - 30/09/2020		
<input checked="" type="checkbox"/>	abono familiar prádillo	AB02	ABONO FAMILIAR	Familiar	TEMPORAL	-		
<input checked="" type="checkbox"/>	Abono familiar semestral	AB07	Abono familiar semestral	Familiar	SEMESTRAL	-		
<input checked="" type="checkbox"/>	Abono familiar trimestral	AB05	Abono familiar trimestral	Familiar	TRIMESTRAL	-		

En el caso de que se utilicen carnets:

- Estado del carnet de socio. Las opciones son las mostradas en pantalla.

Abonos / Buscar

General Personas Tipos de abono Carnets

Estado del carnet de abono

Carnet de abono

Aceptar Cancelar

Si tiene lector de carnets en su equipo puede utilizarlo para localizar.

Abonos / Buscar

General Personas Tipos de abono Carnets

Estado del carnet de abono

Carnet de abono

Aceptar Cancelar

- < Con carnet >
- < Con carnet en vigor >
- < Con todos los carnets anulados >
- < Con todos los carnets anulados o sin carnet >
- < Sin carnet >

Aceptamos y nos mostrará el resultado de la búsqueda, con los campos: 'Tipo de abono', 'Parentesco', 'Validez inicial', 'Validez final', 'Anulado', 'Código de persona', y los campos correspondientes a datos personales y finalmente el 'Centro de venta'.

< Abonos

Actualizar Buscar Restablecer filtros Imprimir Exportar Notificar

1 resultado(s) Buscar en los resultados 10

Tipo de abono	Parentesco	Validez inicial	Validez final	Anulado	Código de persona	Apellidos	Nombre
+ Abono familiar bimestral	TITULAR	25/05/2022	24/07/2022	No	675110	FEITO SANCHEZ	JAIME

En el menú aparecerán las opciones de Modificar, Anular, Actualizar, Buscar, Imprimir, Notificar e Historial, que iremos viendo a continuación.

Modificar

Si nos vamos a la opción de 'Modificar' se desplegará con dos opciones 'Modificar' y 'Carnet', si elegimos la primera aparecerá lo siguiente:

Abonos / Modificar

General Beneficiarios

Persona 675110 FEITO SANCHEZ, JAIME 13/04/1991 (31 años)

Tipo de abono Abono familiar bimestral

Duración BIMESTRAL

Validez inicial 25/05/2022

Validez final 24/07/2022 (Incluida)

Anulado No

Aceptar Cancelar

Esta pantalla donde aparecen los datos del abono no nos permite modificar nada pero sí en la siguiente, donde podemos modificar, añadir o eliminar beneficiarios.

Abonos / Modificar

General Beneficiarios

Beneficiarios

Crear

0 resultado(s) Buscar en los resultados 10

Parentesco	Código de persona	Apellidos	Nombre	Documento	Fecha de nacimiento	Edad	Teléfono	Móvil
No hay resultados								

Aceptar Cancelar

Ahora elegimos la segunda opción: "Carnet", como el abono tiene asociado a una persona aparecerá ésta capturada y la información del abono. En la parte superior se muestran dos opciones: 'Emitir' y 'Asignar', permitiendo emitir o asignar un carnet si así está configurado en el momento de crear el tipo de abono correspondiente. Si ya existiera el carnet aparecerá en la parte inferior y se podrá modificar o eliminar a través de los comandos del menú superior.

< Carnets

Abono Abono familiar bimestral 25/05/2022 24/07/2022  

Procesar Actualizar Buscar Restablecer filtros Imprimir Exportar Notificar

0 resultado(s) Buscar en los resultados 10

Carnet	Tipo de carnet	Formato de carnet	Dispositivo	Emitido	Código de persona	Apellidos	Nombre
No hay resultados							

A continuación el resto de opciones ya vistos en capítulos anteriores.

Anular

Nos permite anular el abono seleccionado y beneficiarios.

Actualizar

La opción 'Actualizar' nos refresca el listado de abonos.

Buscar

La opción 'Buscar' entraríamos de nuevo en el menú de 'Buscar', ya visto anteriormente, para realizar una nueva búsqueda.

Imprimir

Nos permite imprimir varios documentos preconfigurados.

Notificar

Esta opción permite enviar notificaciones a través de SMS o email.

Historial

La opción 'Historial' nos abre una ventana con la pestaña de 'Carnet' por defecto. En la parte superior aparece el ámbito de la 'Persona' con su menú habitual, el 'Número de carnet' y 'Tipo', en este caso 'Abono'. Debajo, muestra información relativa al carnet sobre la generación de permisos de acceso y los accesos registrados.



**SOFTWARE DE GESTIÓN DE INSTALACIONES
DEPORTIVAS Y CONTROL DE ACCESOS**