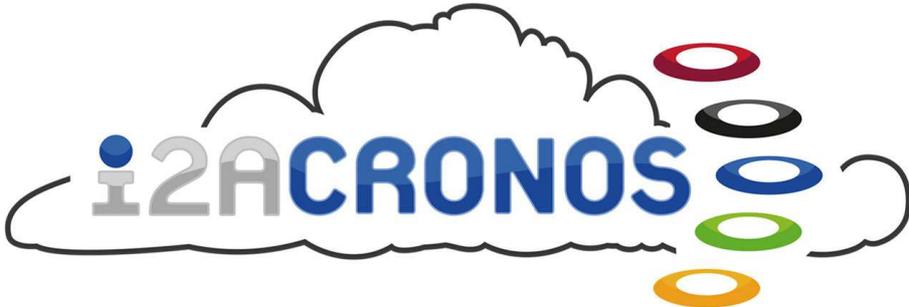


Manual de taquillas

Versión 22.03



Smart City



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

Índice

Resumen	3
Grupos de taquillas	4
Taquillas	8
Asignaciones de taquillas	13
Listas de espera.....	20
Cuadrante de ocupación de taquillas	24

Resumen

A través de este módulo podremos configurar las taquillas de una instalación. Nos permite ordenar todas las taquillas y gestionar su asignación a usuarios. También permite crear listas de espera y a través de un cuadrante ver la ocupación de todas las taquillas.

Para acceder entramos en el icono correspondiente.

Inicio

 Venta de servicios	 Alquileres	 Escuelas	 Monedero
 Entradas, bonos y abonos	 Socios	 Competiciones	 Reconocimientos
 Asesoramientos técnicos personalizados (ATP)	 Gestión de stocks	 Eventos	 Golf
 Préstamos	 Taquillas	 Atraques	 Personas
 Procesos administrativos	 Control de accesos	 Mantenimiento de instalaciones	 Formatos
 Informes y estadísticas	 Notificaciones	 Seguridad	

Grupos de taquillas

En este apartado se crean y gestionan los grupos de taquillas.

Entramos en el icono correspondiente.



Nos aparece la siguiente ventana con diferentes opciones en el menú: Crear, Modificar, Eliminar, Actualizar y Buscar, que iremos viendo seguidamente.

En el caso que tengamos ya grupos de taquillas creados aparecerán, y en blanco si no hay ninguna creada.



The screenshot shows the 'Grupos de taquillas' interface. At the top, there is a header with a back arrow and the title 'Grupos de taquillas'. Below the header is a row of action buttons: 'Crear', 'Actualizar', 'Buscar', 'Restablecer filtros', and 'Exportar'. To the right of these buttons, it says '6 resultado(s)' and includes a search input field with a magnifying glass icon and a dropdown menu set to '10'. Below this is a table with the following data:

Grupo de taquillas	Taquillas	Ocupadas	% Ocupadas	Libres	% Libres	Espera	Operadores
Entrada Principal	70	5	7	65	93	1	
PISCINA	30	1	3	29	97	0	
PISTAS PADEL	30	0	0	30	100	0	
TAQUILLAS ARMARIO	11	1	9	10	91	0	
VESTUARIO FEMENINO	100	5	5	95	95	6	
VESTUARIO MASCULINO	50	3	6	47	94	10	

Crear

Con este comando nos permitirá crear un nuevo 'Grupo de taquillas'.

Ventana de General

En el campo 'Grupo de taquillas' debemos introducir el nombre. Seguidamente en 'Taquillas' el número de taquillas que tiene el grupo que estamos creando, en el siguiente campo 'Tarifa' debemos seleccionar en el desplegable la tarifa que queremos asignar y que hemos creado previamente (Ver módulo de 'Procesos administrativos>Tarifas'). En el 'Tipo de pago', también con un desplegable seleccionaremos la opción deseada y, por último, la 'Clasificación económica'



Grupos de taquillas / Crear

General Operadores

Grupo de taquillas

Taquillas

Tarifa

Tipo de pago

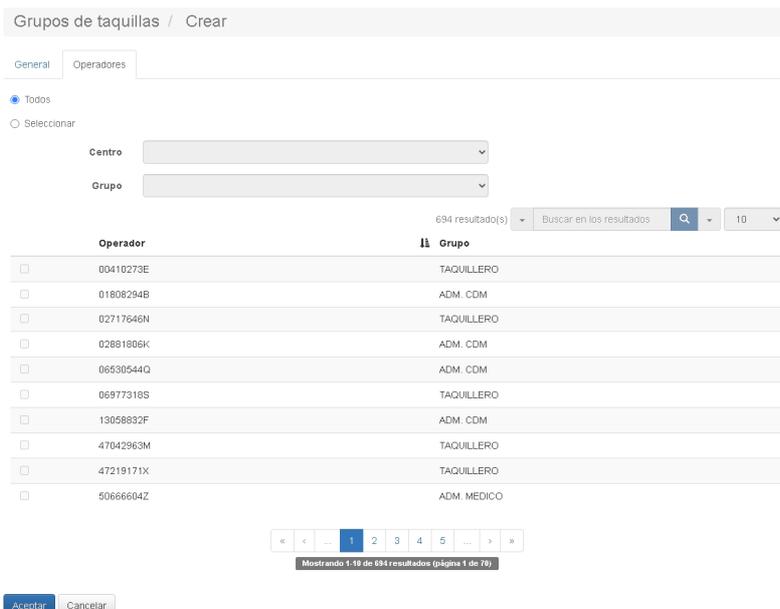
Clasificación económica

Aceptar Cancelar

Ventana de Operadores

Seleccionamos el o los operadores permitidos para realizar esta operación. Por defecto, aparece seleccionados 'Todos', si seleccionamos uno concreto, sólo ese podrá ver el grupo de taquillas creado.

Aceptamos.



Grupos de taquillas / Crear

General Operadores

Todos
 Seleccionar

Centro

Grupo

694 resultado(s) Buscar en los resultados 10

Operador	Grupo
<input type="checkbox"/> 00410273E	TAQUILLERO
<input type="checkbox"/> 01808294B	ADM. CDM
<input type="checkbox"/> 02717646N	TAQUILLERO
<input type="checkbox"/> 02881806K	ADM. CDM
<input type="checkbox"/> 06530544Q	ADM. CDM
<input type="checkbox"/> 06977318S	TAQUILLERO
<input type="checkbox"/> 13058832F	ADM. CDM
<input type="checkbox"/> 47042963M	TAQUILLERO
<input type="checkbox"/> 47219171X	TAQUILLERO
<input type="checkbox"/> 50666604Z	ADM. MEDICO

Mostrando 1-10 de 694 resultados (página 1 de 70)

Aceptar Cancelar

Modificar

Modificar

Al entrar sólo podremos modificar el nombre del 'Grupo de taquillas' y los operadores asignados.

Documentos de solicitud

Sirve para seleccionar un documento de solicitud de taquilla previamente creado y configurado (Ver módulo de 'Formatos'>Documentos>Crear>Tipo>*Solicitud de taquilla*).



Documentos

Documentos Actualizar

1 resultado(s) Buscar en los resultados 10

Orden	Formato de documento	Tipo	Imprimir el documento	Copias
1	I2A_CRONOS (COMUNICACION DE CITA - ESPERA TAQUILL)	Solicitud de taquilla	<input checked="" type="checkbox"/>	1

Si no aparece ningun 'Documento' por defecto (No hay ninguno creado o no está asignado), entramos en la opción 'Documentos' y seleccionamos la opción deseada. En ese momento el comando 'Modificar' quedará activado. Este nos permitirá cambiar el número de copias a crear. El comando 'Actualizar' sirve para refrescar el listado de documentos y, los comandos, 'Subir y Bajar' para ordenar dicho listado.



Documentos

2 resultado(s) Buscar en los resultados 10

Orden	Formato de documento	Tipo
<input checked="" type="checkbox"/>	1 I2A_CRONOS (COMUNICACION DE CITA - ESPERA TAQUILL)	Solicitud de taquilla
<input type="checkbox"/>	Site taquilla	Solicitud de taquilla

Aceptar Cancelar

Eliminar

Se selecciona el grupo de taquillas a eliminar (queda en banda azul), confirmamos y eliminamos.

Confirmar la eliminación del registro seleccionado ×

¿Desea eliminar el grupo de taquillas Entrada Principal?

Actualizar

Refresca el listado de áreas.

Buscar

Permite buscar un grupo de taquillas determinado. El sistema busca por coincidencia de caracteres.

Grupos de taquillas / Buscar

Grupo de taquillas

Taquillas

En este apartado veremos cómo crear y gestionar las 'Taquillas'. Entramos en el icono correspondiente.

< Taquillas



Grupos de taquillas



Taquillas



Asignaciones de taquillas



Listas de espera



Cuadrante de ocupación de taquillas

Aparece el listado de 'Taquillas' creadas o en blanco si no hay ninguna creada, en este último caso algunos comandos del menú están desactivados y no se activarán hasta crear nuestra primera taquilla.

< Taquillas

Crear

Buscar

0 resultado(s)

Buscar en los resultados



10

Grupo de taquillas

Taquilla

Código de tarifa

Tarifa

Tipo de pago

Pulse en buscar para filtrar resultados

Crear

Aparece una ventana para seleccionar a través de un desplegable el 'Grupo de taquillas' al que va a pertenecer la taquilla a crear. Después en el campo 'Taquilla' le asignaremos un número, seguidamente los campos de 'Tarifa', 'Tipo de pago' y 'Clasificación económica' vistos ya en el apartado anterior.

Taquillas / Crear

Grupo de taquillas

Taquilla

Tarifa

Tipo de pago

Clasificación económica

Aceptamos.

Una vez creada aparecerá en el listado y los comandos del menú superior 'Modificar', 'Eliminar' e 'Historial' quedarían activados.

< Taquillas

291 resultado(s)

Grupo de taquillas	Taquilla	Código de tarifa	Tarifa	Tipo de pago
Entrada Principal	1	TAQ1	TAQUILLA	Mensual
Entrada Principal	2	TAQ1	TAQUILLA	Mensual
Entrada Principal	3			
Entrada Principal	4			
Entrada Principal	5			
Entrada Principal	6			
Entrada Principal	7			
Entrada Principal	8			
Entrada Principal	9			
Entrada Principal	10			

« < ... 1 2 3 4 5 ... > »

Mostrando 1-10 de 291 resultados (página 1 de 30)

Modificar

Nos permite modificar los datos de la taquilla pero no al grupo de taquillas a la que pertenece, si hemos cometido un error en la creación debemos 'Eliminar' y volver a crearla.

Eliminar

Se selecciona taquilla a eliminar (queda en banda azul), confirmamos y eliminamos.

Actualizar

Refresca el listado de taquillas.

Buscar

Se despliega la ventana de 'General' con dos campo en blanco de búsqueda por numeración de la taquilla, podemos acotar por números o si conocemos el número de la taquillas, repetir este en ambos campos.

The screenshot shows a search window titled 'Taquillas / Buscar'. At the top, there are two tabs: 'General' (selected) and 'Grupos de taquillas'. Below the tabs, the label 'Taquilla' is positioned to the left of two empty text input fields. At the bottom of the window, there are two buttons: 'Aceptar' (highlighted in blue) and 'Cancelar'.

La siguiente pestaña es para seleccionar el grupo o grupos al que pertenece la taquilla en búsqueda. Con un pequeño submenú, en la parte superior, en azul para marcar o desmarcar los grupos de taquilla.

Taquillas / Buscar

General Grupos de taquillas

6 resultado(s) Buscar en los resultados 10

Grupo de taquillas	Taquillas	Ocupadas	% Ocupadas	Libres	% Libres	Espera
<input checked="" type="checkbox"/> Entrada Principal	70	5	7	65	93	1
<input checked="" type="checkbox"/> PISCINA	30	1	3	29	97	0
<input checked="" type="checkbox"/> PISTAS PADEL	30	0	0	30	100	0
<input checked="" type="checkbox"/> TAQUILLAS ARMARIO	11	1	9	10	91	0
<input checked="" type="checkbox"/> VESTUARIO FEMENINO	100	5	5	95	95	6
<input checked="" type="checkbox"/> VESTUARIO MASCULINO	50	3	6	47	94	10

Aceptar Cancelar

Aceptamos y nos queda la taquilla que buscábamos.

< Taquillas

Crear Actualizar Buscar Restablecer filtros Exportar

6 resultado(s) Buscar en los resultados 10

Grupo de taquillas	Taquilla	Código de tarifa	Tarifa	Tipo de pago
Entrada Principal	5			
PISCINA	5			
PISTAS PADEL	5			
TAQUILLAS ARMARIO	5	TAQ1	TAQUILLA	Mensual
VESTUARIO FEMENINO	5	TAQ1	TAQUILLA	Mensual
VESTUARIO MASCULINO	5			Mensual

Historial

Este comando nos permite, seleccionando la taquilla deseada, información detallada sobre las asignaciones que ha tenido.

← Asignaciones de taquillas

Taquilla 5 Entrada Principal  

[Crear](#) [Actualizar](#) [Buscar](#) [Restablecer filtros](#) [Imprimir](#) [Exportar](#) [Notificar](#)

0 resultado(s)  10 

Fecha de inicio	Fecha de fin	Grupo de taquillas	Taquilla	Código de persona	Apellidos	Nombre	Documento	Fecha de nacimiento	Edad	Teléfono	Móvil	Correo electrónico	Ce de ve
No hay resultados													

Asignaciones de taquillas

Este apartado sirve para introducir y gestionar las 'Asignaciones' de las taquillas. Entramos en el icono correspondiente.



Aparece la pantalla de 'Buscar' que la veremos más adelante en su epígrafe correspondiente. Aceptamos y nos aparecerá el listado de asignaciones, en blanco si no hay ninguna creada.



Crear

El icono de la cruz verde, arriba a la izquierda es el que nos va a permitir crear una nueva asignación. Entramos.

Asignaciones de taquillas / Crear

General Autorizados Observaciones

Persona      

Taquilla -  

Fecha de inicio 29/06/2022 

Fecha de fin dd/mm/yyyy  (incluida)

Columna de precio NO EMPADRONADO 

Tarifa 

Tipo de descuento/incremento 

Tipo de pago 

Mandato 

Aceptar Cancelar

La pantalla de *General* que sale por defecto nos permite en su parte superior hacer la captura de la persona de formas diferentes, como ya hemos visto en apartados anteriores (Ver módulo de 'Personas'). Una vez capturada la persona se muestra de esta manera, el símbolo de la lupa (Señalado en la figura siguiente) es el que nos va a permitir buscar, con la ventana de búsqueda de taquillas ya vista anteriormente en *pág. 16*, la taquilla a asignar:

Asignaciones de taquillas / Crear

General Autorizados Observaciones

Persona      

Taquilla -  

Fecha de inicio 29/06/2022 

Fecha de fin dd/mm/yyyy  (incluida)

Columna de precio NO EMPADRONADO 

Tarifa 

Tipo de descuento/incremento 

Tipo de pago 

Mandato 

Aceptar Cancelar

Una vez asignada encontrada la taquilla la pantalla quedaría así:

Asignaciones de taquillas / Crear

General Autorizados Observaciones

Persona  6 MORTE LOPEZ, SERGIO 25/05/1987 (35 años)
       

Taquilla -  

Fecha de inicio 29/06/2022 

Fecha de fin dd/mm/yyyy  (Incluida)

Columna de precio NO EMPADRONADO ▾

Tarifa TAQ1 TAQUILLA ▾

Tipo de descuento/incremento DESCUENTO MANUAL TAQUILLAS ▾

Tipo de pago Mensual ▾

Mandato ▾

Aceptar Cancelar

Aparecen los datos de la persona capturada, a qué grupo de taquillas pertenece, el número de la taquilla en cuestión la fecha de la asignación y fecha fin, que tarifa se está utilizando, el tipo de descuento/incremento (Ver Módulo de Procesos Administrativos>Tipos de descuento/incremento), el tipo de pago y en el último desplegamos el mandato si el usuario va a domiciliar el pago en una cuenta ya creada (Autorizados de cuentas bancarias).

La siguiente pestaña de *Autorizados* hace referencia a qué personas el usuario asignado autoriza a usar su taquilla (Familiar, amigo...), esta opción nos permite registrar quién más va a utilizar esa taquilla durante el periodo de asignación. Primeramente, aparecerá en blanco y con el símbolo de crear (Cruz verde) creamos el autorizado.

Asignaciones de taquillas / Crear

General **Autorizados** Observaciones

Crear

0 resultado(s)

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

Aceptar Cancelar

Asignaciones de taquillas / Crear

General **Autorizados** Observaciones

Crear

1 resultado(s)

Código de persona	Apellidos	Nombre	Documento	Fecha de nacimiento	Edad	Teléfono	Móvil	Correo electrónico
6	MORTE LOPEZ	SERGIO		25/05/1987	35 años	917723463	666444333	sergiomortelopez@gmail.com

Aceptar Cancelar

Por último 'Observaciones' es un campo en blanco donde podemos indicar incidencias, procedimientos, excepciones, etc...).

Modificar

Al entrar seleccionamos volvemos a los mismos campos que creamos para su modificación.

Eliminar

Se selecciona la asignación a eliminar (queda en banda azul), confirmamos y eliminamos.

Confirmar la eliminación del registro seleccionado ×

¿Desea eliminar la asignación de la taquilla 27 del grupo de taquillas VESTUARIO FEMENINO?

Actualizar

Refresca el listado de asignaciones.

Buscar

Se despliega la ventana de 'General' por defecto con una serie de campos para ir definiendo nuestra búsqueda. En 'Estado de asignación', mediante un desplegable elegimos la opción deseada 'En Vigor' o 'No en vigor', los siguientes campos a la temporización. El campo 'Centro de venta', elegimos el centro desde donde se realizó la asignación y, por último, el campo de 'Observaciones', el sistema busca por coincidencia de caracteres.

Asignaciones de taquillas / Buscar

General **Personas** Tarifas Taquillas Grupos de taquillas Ordenación

Estado de la asignación < Asignaciones en vigor > ▼

Fecha de inicio desde [calendar] hasta [calendar]

Fecha de fin desde [calendar] hasta [calendar]

Centro de venta ▼

Observaciones

La siguiente pestaña presenta las diferentes formas de buscar por 'asignados' habituales en otros módulos (Ver Módulo de Personas).

La pestaña de Tarifas nos define la búsqueda con campos administrativos y económicos. Permitiendo elegir la 'Tarifa', 'Tipo de descuento/incremento' si lo hubiere, el 'Tipo de pago' o si hay mandato para recibos domiciliados.

Asignaciones de taquillas / Buscar

General Personas **Tarifas** Taquillas Grupos de taquillas Ordenación

Columna de precio

Tarifa

Tipo de descuento/incremento

Tipo de pago

Mandato

Aceptar Cancelar

Las siguientes pestañas 'Taquillas' y 'Grupos de taquillas' son simplemente para seleccionar y acotar la búsqueda. La última 'Ordenación', nos permite reflejar el listado de asignaciones a crear ordenado de dos maneras diferentes.

Listas de espera

Este apartado sirve para introducir y gestionar las 'listas de esperas' solicitadas para una posible asignación.

Entramos en el icono correspondiente.

< Taquillas

Buscar



Grupos de taquillas



Taquillas



Asignaciones de taquillas



Listas de espera



Cuadrante de ocupación
de taquillas

Aparece la ventana de 'Búsqueda' que la veremos posteriormente dentro de su epígrafe. Aceptamos y nos aparecerá en blanco si no hay ninguna solicitud creada, si hubiera aparecerían listadas.

< Listas de espera

Crear Buscar

0 resultado(s) Buscar en los resultados 10

Posición	Número de solicitud	Fecha de solicitud	Hora de solicitud	Estado	Grupo de taquillas	Observaciones	Código de persona	Apellidos	Nombre	Documento	Fecha de nacimiento	E
Pulse en buscar para filtrar resultados												

Crear

Entramos en 'Crear' (Cruz verde) y se mostrará una ventana de *General*, primeramente se capturará a la persona que va a realizar la solicitud de lista de espera con los comando habituales que ya hemos visto.

Seguimos seleccionando a través del desplegable de 'Grupo de taquillas'...

Listas de espera / Crear

General Observaciones

Persona      

Grupo de taquillas

Posición

Número de solicitud

Fecha de solicitud 29/06/2022 

Hora de solicitud 10:12:00 

Estado En espera

Aceptar Cancelar

...y aceptamos, el propio sistema genera la posición y número de solicitud.

< Listas de espera

Crear Buscar

1 resultado(s) Buscar en los resultados  10

Posición	Número de solicitud	Fecha de solicitud	Hora de solicitud	Estado	Grupo de taquillas	Observaciones	Código de persona	Apellidos	Nombre	Documento	Fecha de nacimiento
2	7	29/06/2022	10:12:00.0	En espera	Entrada Principal		6	MORTE LOPEZ	SERGIO	05212541M	25/05/1987

Modificar

Seleccionamos la solicitud que queremos modificar permitiéndonos cambiar todos los parámetros que completamos al crearla, también nos permite, a través de su desplegable, el 'Estado de solicitud'.

Listas de espera / Modificar

General Observaciones

Persona  6 MORTE LOPEZ, SERGIO 25/05/1987 (35 años)
 

Grupo de taquillas Entrada Principal 

Orden de creación

Posición

Número de solicitud

Fecha de solicitud 

Hora de solicitud 

Estado 

Eliminar

Se selecciona la solicitud a eliminar (queda en banda azul), confirmamos y eliminamos.

Actualizar

Refresca el listado de solicitudes.

Buscar

Se despliega la ventana de 'General', primeramente aparece un desplegable para buscar por el criterio de 'Estado de la solicitud' como aparece a continuación:

Listas de espera / Buscar

General **Personas** Grupos de taquillas Ordenación

Estado de la solicitud < Solicitudes activas (en espera, comunicados y no comunicados) >

Orden de creación < Solicitudes activas (en espera, comunicados y no comunicados) >
< Solicitudes inactivas (anulados, inscritos) >
En espera

Posición Llamado y comunicado
Llamado pero no comunicado
Anulado
Inscrito

Número de solicitud

Fecha de solicitud desde [calendar icon] hasta [calendar icon]

Hora de solicitud desde [clock icon] hasta [clock icon]

Observaciones

Aceptar Cancelar

Posteriormente podemos usar otros criterios de búsqueda como son: 'Orden de creación', 'Posición', 'Número de la solicitud', 'Fecha y hora de la solicitud' y 'Observaciones'.

La siguiente pestaña de 'Personas' que busca por tipo de filtrado (Ver Módulo de 'Personas') el 'Grupo de taquillas' y como queremos que salga ordenado, son las herramientas para crear el listado de búsqueda.

Imprimir

Este comando permite la impresión de varios tipos de documentos preconfigurados a través de su desplegable.

Notificar

Refresca el listado de búsqueda de listas de espera.

Cuadrante de ocupación de taquillas

En este apartado se muestra un cuadrante con los grupos de taquillas con sus correspondientes taquillas, en verde las que están desocupadas y en rojo las que están asignadas.

← Cuadrante de ocupación de taquillas

Entrada Principal	PISCINA	PISTAS PADELT	TAQUILLAS ARMARIO	VESTUARIO FEMENINO
1 MUJARES BRINEZ,ALEX JOSE	1	1	1 CAMPOS HERNANDEZ,CARLOS VICENTE	1
2 MUJARES BRINEZ,ALEX JOSE	2	2	2	2
3	3	3	3	3
4 SANCHEZ LOPEZ,ANA MARIA	4	4	4	4
5	5	5	5	5
6	6 MENDEZ ILDEFONSO,JAVIER	6	6	6
7	7	7	7	7
8	8	8	8	8
9	9	9	9	9
10 FERNANDEZ CONEJERO,JOSE	10	10	10	10 MONTERO PONCE DE LEON,JUSTO
11	11	11	11	11
12 MENDEZ MENDEZ,ESTELO CONCEPCION	12	12		12
13	13	13		13
14	14	14		14
15	15	15		15
16	16	16		16
17	17	17		17
18	18	18		18
19	19	19		19 CARRASCO BLANCO,JAVIER
20	20	20		20 LOZANO HERNANDO,RAFAEL
21	21	21		21
22	22	22		22
23	23	23		23
24	24	24		24
25	25	25		25
26	26	26		26
27	27	27		27 MENDEZ ILDEFONSO,JAVIER
28	28	28		28
29	29	29		29
30	30	30		30
31				31
32				32
33				33
34				34
35				35
36				36

En el caso que haya muchos grupos de taquillas y taquillas, y no podamos verlas a la vez en la misma ventana, existen unas flechas de avance normal y rápido tanto en vertical como horizontal. Podemos seleccionar, abajo a la izquierda, la fecha del cuadrante permitiendo ver a futuro y pasado, justo al lado está el botón de 'Refrescar' para cuando cambiemos de fecha.

Las celdas están activadas, es decir si pinchamos sobre una que está en verde nos va a dirigir a la ventana de 'Crear' asignación y si pinchamos sobre una asignada (en rojo) nos enviará a la pantalla de 'Modificación' asignación.



www.i2a.es

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