Manual de entradas, bonos y abonos

Versión 22.03

Índice

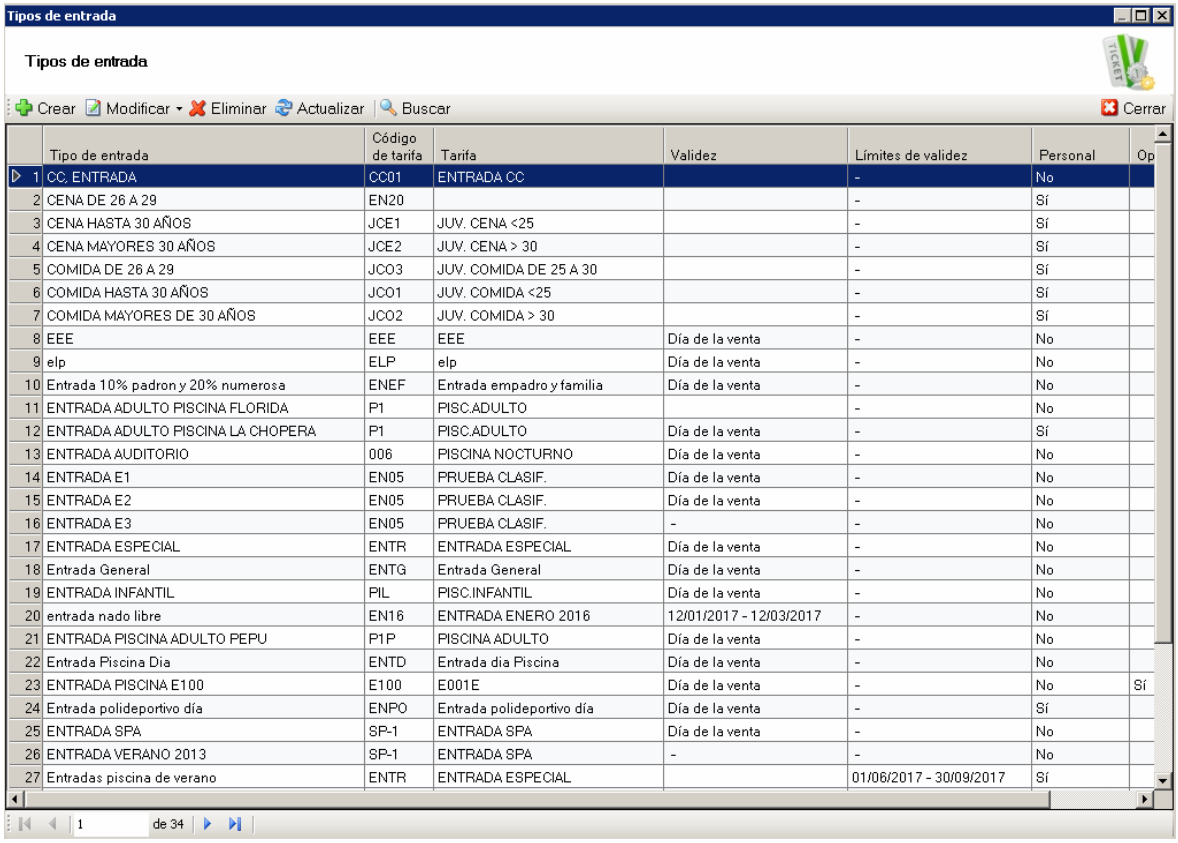
Resumen 3
Tipos de entrada 4
Restricciones 14
Entradas 18
Entradas por persona 26
Movimientos de descuento de entradas 27
Tipos de bonos 31
Bonos 45
Bonos por persona 54
Movimientos de descuento de bonos 55
Tipos de abono 59
Abonos 70
Abonos por persona 79

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.

Tipos de entrada

En este apartado se configuran las diferentes tipos de entrada.



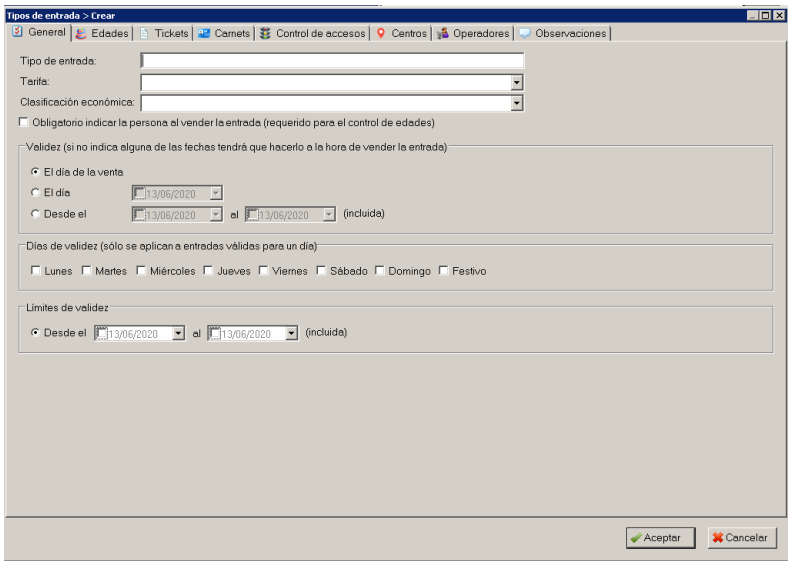
	Tipo de entrada	Código de tarifa	Tarifa	Validez	Límites de validez	Personal	Op
1	CC, ENTRADA	CC01	ENTRADA CC		-	No	
2	CENA DE 26 A 29	EN20			-	Sí	
3	CENA HASTA 30 AÑOS	JCE1	JUV. CENA <25		-	Sí	
4	CENA MAYORES 30 AÑOS	JCE2	JUV. CENA > 30		-	Sí	
5	COMIDA DE 26 A 29	JCO3	JUV. COMIDA DE 25 A 30		-	Sí	
6	COMIDA HASTA 30 AÑOS	JCO1	JUV. COMIDA <25		-	Sí	
7	COMIDA MAYORES DE 30 AÑOS	JCO2	JUV. COMIDA > 30		-	Sí	
8	EEE	EEE	EEE	Día de la venta	-	No	
9	elp	ELP	elp	Día de la venta	-	No	
10	Entrada 10% padron y 20% numerosa	ENEF	Entrada empadro y familia	Día de la venta	-	No	
11	ENTRADA ADULTO PISCINA FLORIDA	P1	PISC.ADULTO		-	No	
12	ENTRADA ADULTO PISCINA LA CHOPERA	P1	PISC.ADULTO	Día de la venta	-	Sí	
13	ENTRADA AUDITORIO	006	PISCINA NOCTURNO	Día de la venta	-	No	
14	ENTRADA E1	EN05	PRUEBA CLASIF.	Día de la venta	-	No	
15	ENTRADA E2	EN05	PRUEBA CLASIF.	Día de la venta	-	No	
16	ENTRADA E3	EN05	PRUEBA CLASIF.	-	-	No	
17	ENTRADA ESPECIAL	ENTR	ENTRADA ESPECIAL	Día de la venta	-	No	
18	Entrada General	ENTG	Entrada General	Día de la venta	-	No	
19	ENTRADA INFANTIL	PIL	PISC.INFANTIL	Día de la venta	-	No	
20	entrada nado libre	EN16	ENTRADA ENERO 2016	12/01/2017 - 12/03/2017	-	No	
21	ENTRADA PISCINA ADULTO PEPU	P1P	PISCINA ADULTO	Día de la venta	-	No	
22	Entrada Piscina Dia	ENTD	Entrada dia Piscina	Día de la venta	-	No	
23	ENTRADA PISCINA E100	E100	E001E	Día de la venta	-	No	Sí
24	Entrada polideportivo día	ENPO	Entrada polideportivo día	Día de la venta	-	Sí	
25	ENTRADA SPA	SP-1	ENTRADA SPA	Día de la venta	-	No	
26	ENTRADA VERANO 2013	SP-1	ENTRADA SPA	-	-	No	
27	Entradas piscina de verano	ENTR	ENTRADA ESPECIAL		01/06/2017 - 30/09/2017	Sí	

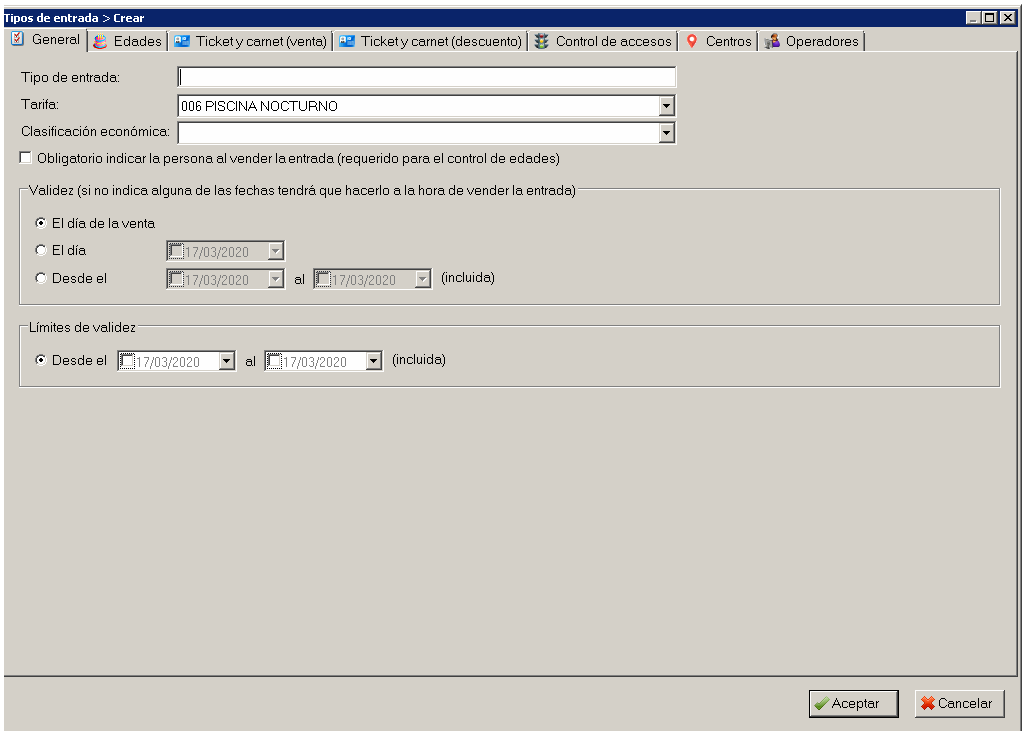
1 de 34

Crear

Ventana de General

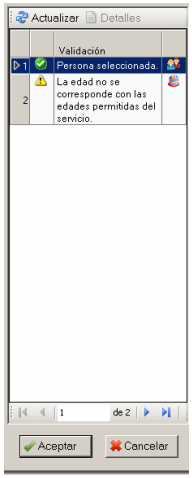
Primero elegiremos el nombre de la entrada en "*Tipo de entrada*", seleccionamos la tarifa que va a tener asignada "*Tarifa*". (La creación de una "*Tarifa*" y la "*Clasificación económica*" se verá en el módulo de *Procedimientos Administrativos*).
Seguidamente aparece una opción para que sea obligatoria 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
13/06/2020
Desde el
13/06/2020
al
13/06/2020
(incluida)
Días de validez (sólo se aplican a entradas válidas para un día)
Lunes
Martes
Miércoles
Jueves
Viernes
Sábado
Domingo
Festivo
Límites de validez
Desde el
13/06/2020
al
13/06/2020
(incluida)
Aceptar
Cancelar

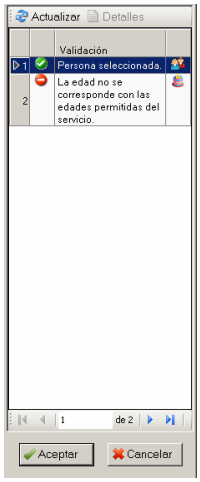

Tipos de entrada > Crear
General
Edades
Ticket y carnet (venta)
Ticket y carnet (descuento)
Control de accesos
Centros
Operadores
Tipo de entrada:
Tarifa:
006 PISCINA NOCTURNO
Clasificación económica:
Obligatorio indicar la persona al vender la entrada (requerido para el control de edades)
Validez (si no indica alguna de las fechas tendrá que hacerlo a la hora de vender la entrada)
El día de la venta
El día
17/03/2020
Desde el
17/03/2020
al
17/03/2020
(incluida)
Límites de validez
Desde el
17/03/2020
al
17/03/2020
(incluida)
Aceptar
Cancelar

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:

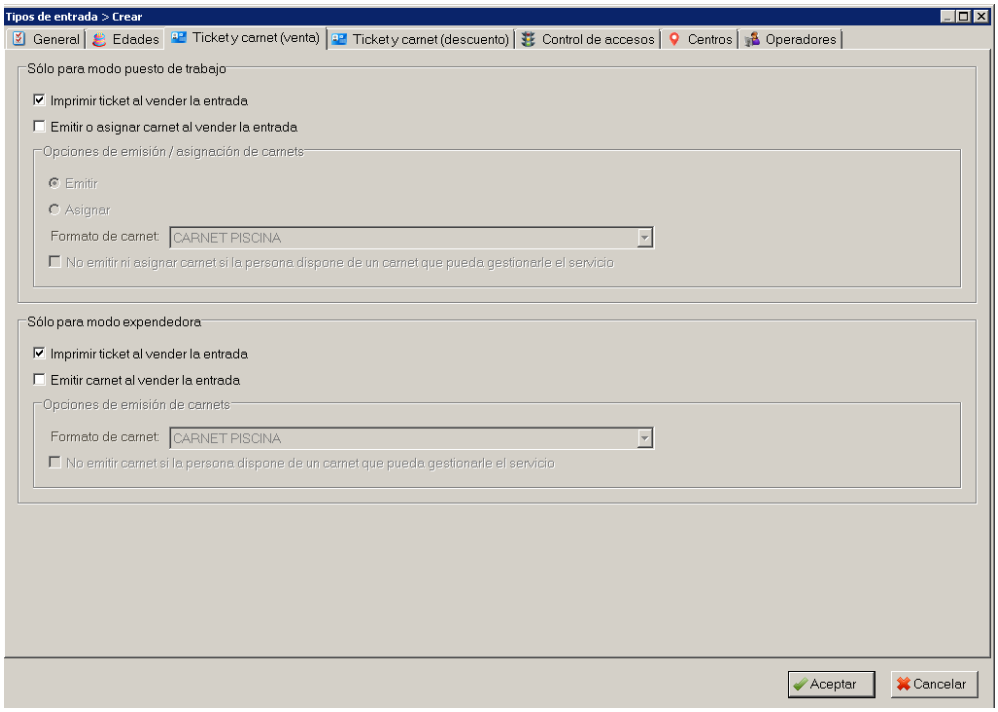


Es solo un aviso ya que si aceptamos nos permitirá seguir el proceso de venta.
Si marcamos la restricción de edad nos aparecerá el siguiente aviso que no nos permitirá continuar con el proceso de venta.



Ventana Ticket y carnet (Venta)

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.

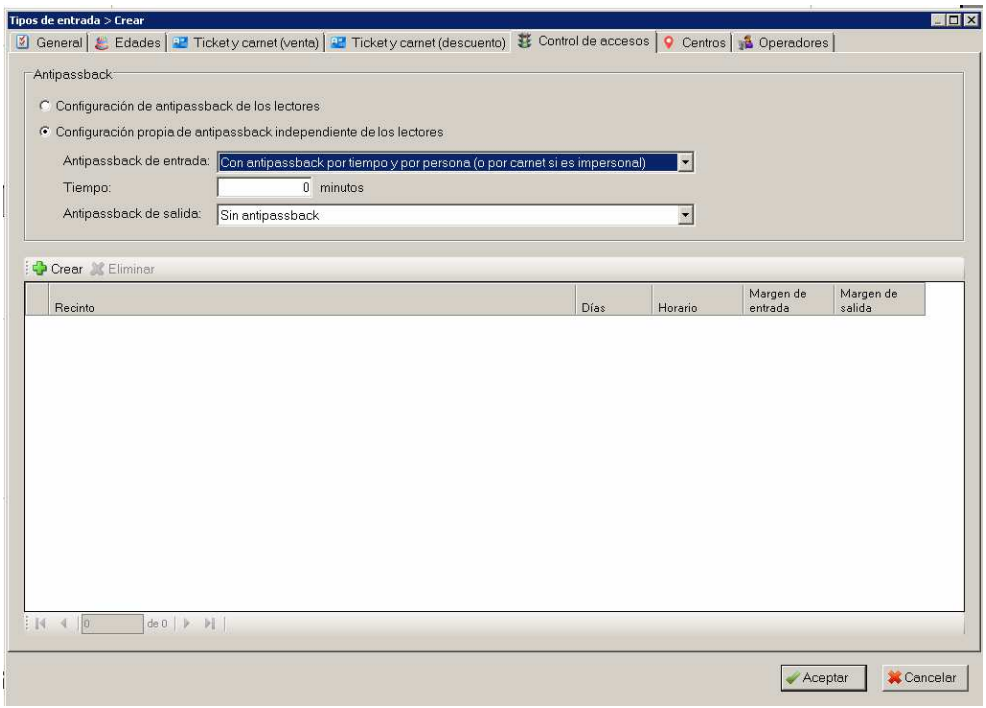


Ventana Ticket y carnet (Descuento)

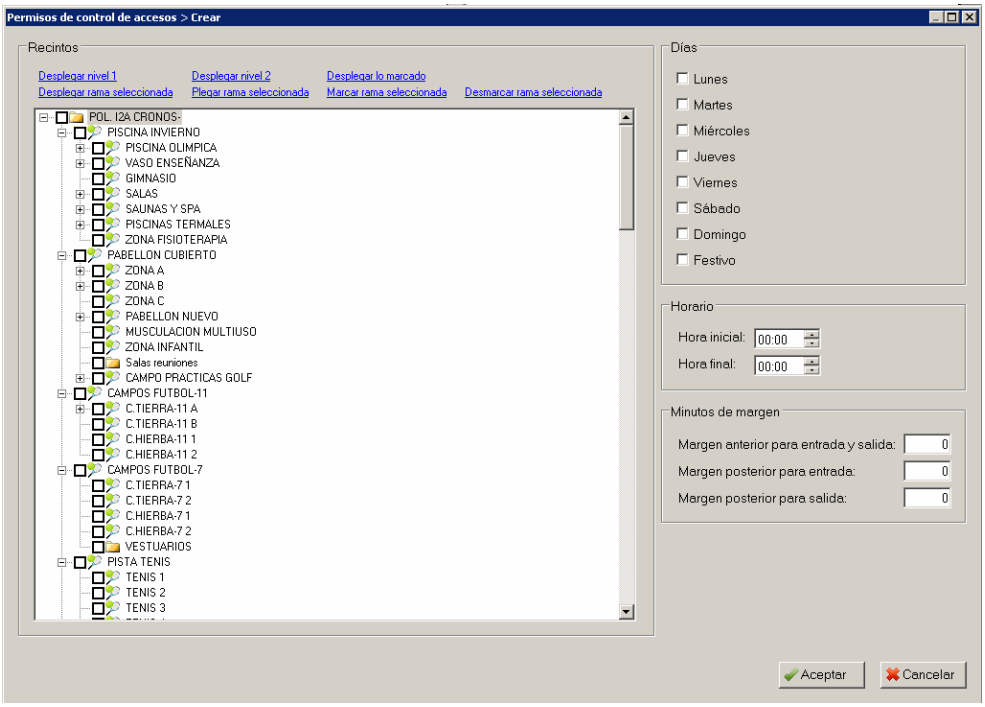
Esta ventana es similar a la anterior pero para procesos de descuento.

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.



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 margenes de tiempo (en minutos) de la entrada y/o salida.



Ventana de Centros

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

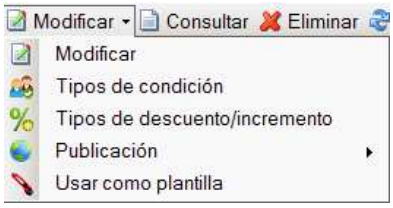
Ventana de Operadores

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.

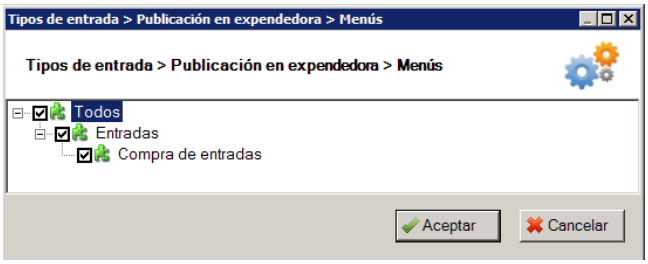
Tipos de condición
Nos permite seleccionar un tipo o tipos de condición que creemos (Ver Módulo de "Personas">"Tipos de Condición"), las condiciones y la creación de un horario de aplicación.

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

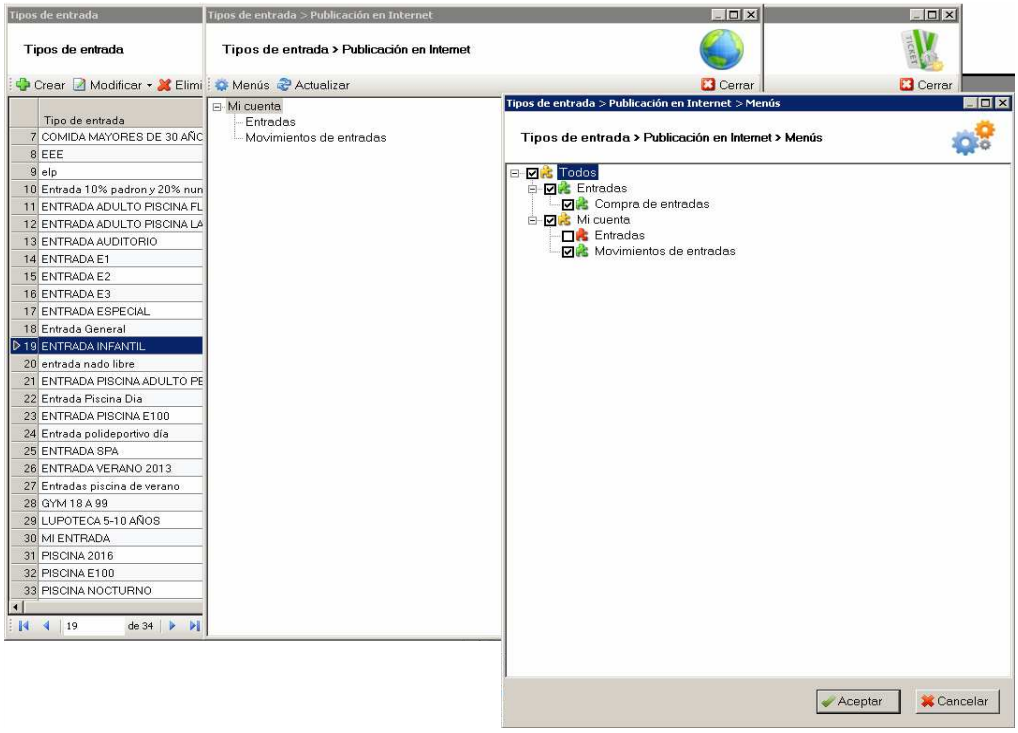
Publicación en expendedora

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



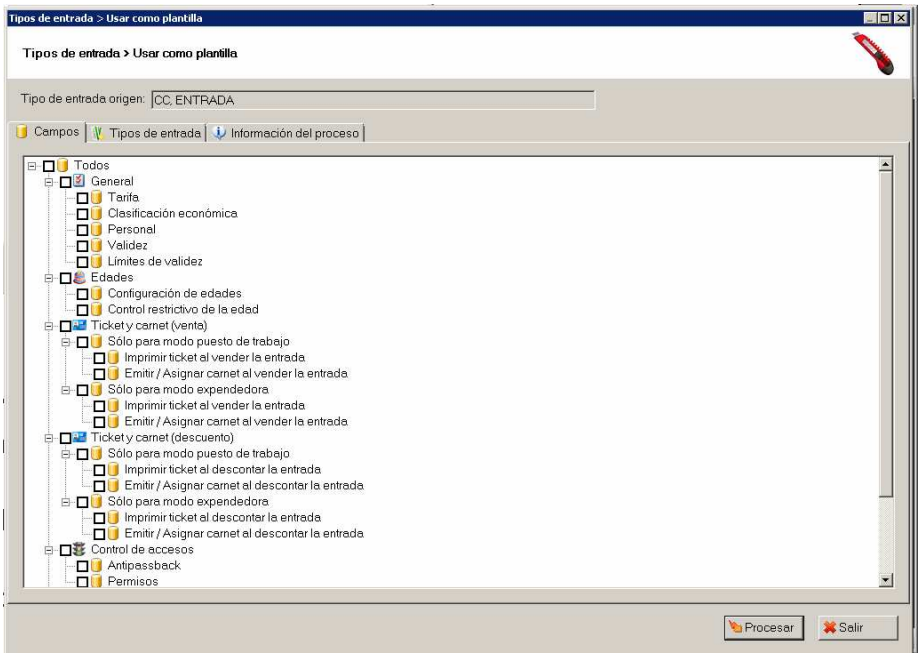
Publicación en Internet

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.

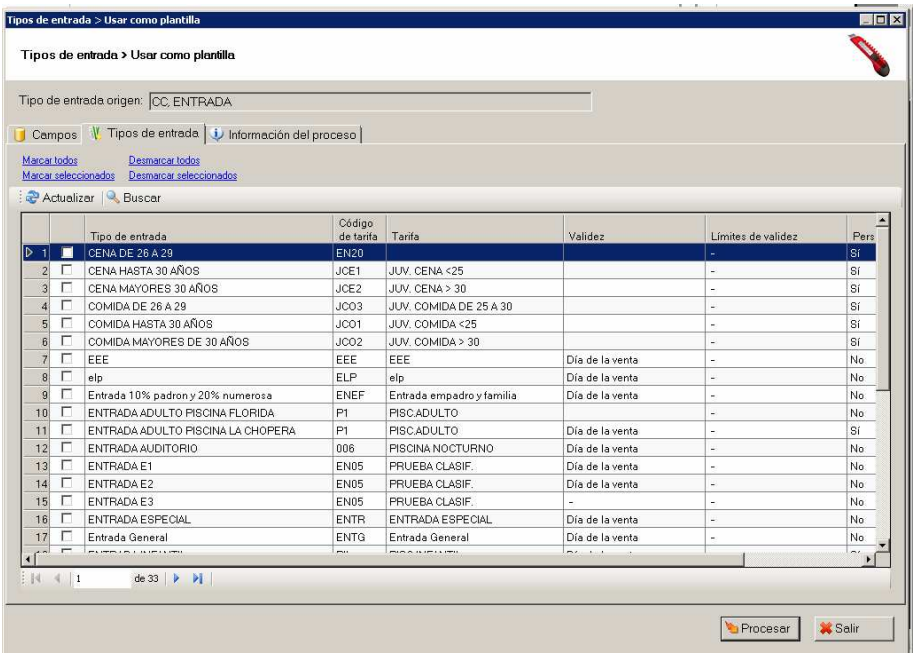


Plantilla

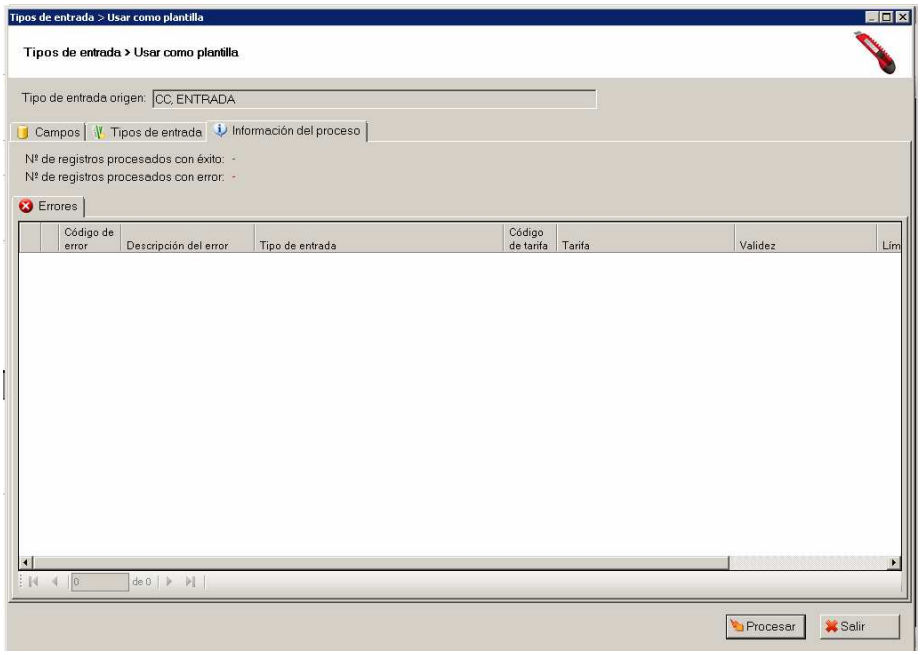
Con esta opción nos permite seleccionar un tipo de entrada y utilizarlo como plantilla para otro u otros tipos de entrada, pudiendo seleccionar que campos vamos a copiar del tipo de entrada escogido y a que tipos de entrada se los dotamos. Existe un botón de procesar y una ventana de información que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



Seleccionamos a que tipos de entrada queremos realizar la modificación.



Procesamos.



Eliminar

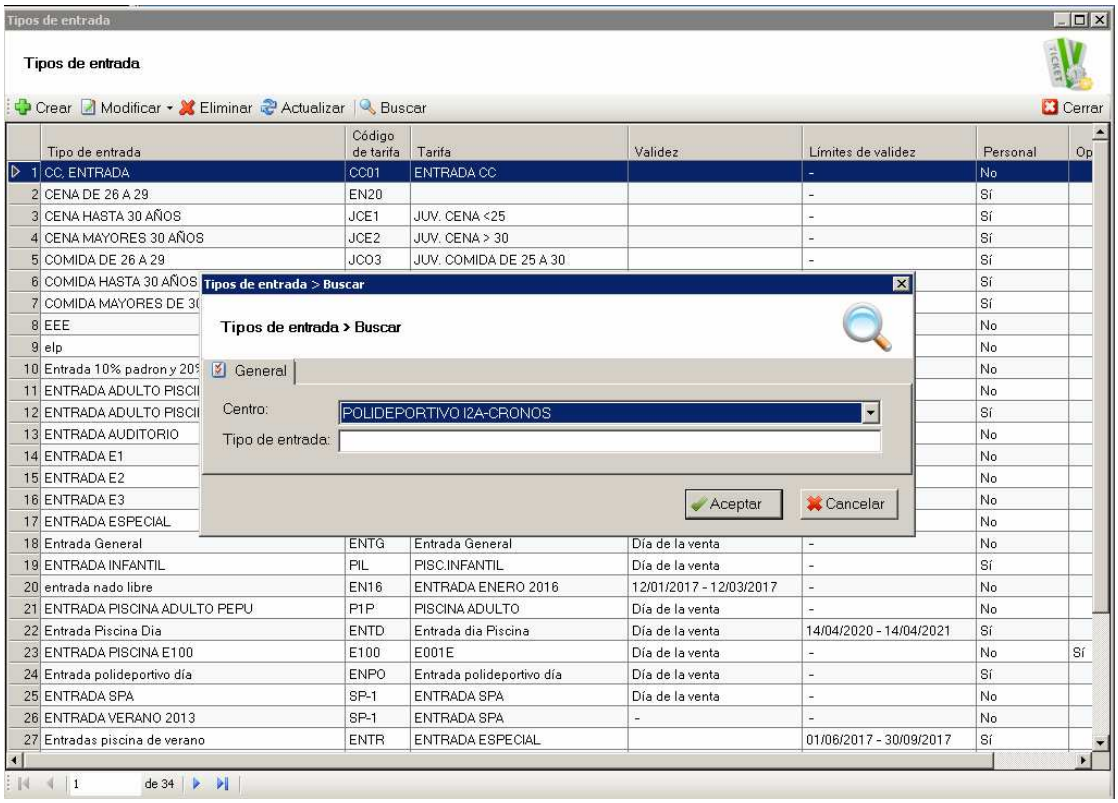
Seleccionamos el tipo de entrada (queda en azul) que queremos eliminar, pulsamos "*Eliminar*", nos saldrá una ventana de confirmación. Opción "No", volvemos atrás. Opción "Si" eliminamos lo seleccionado.

Actualizar

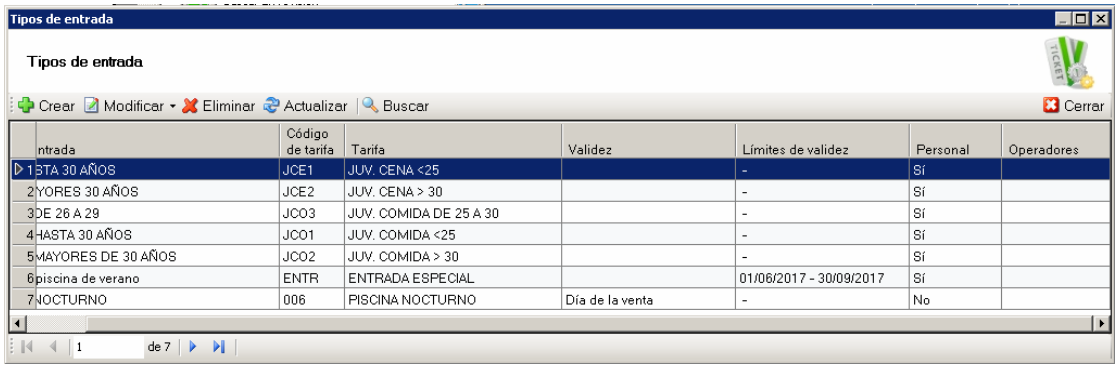
Refresca el listado de Tipos de Entrada.

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.

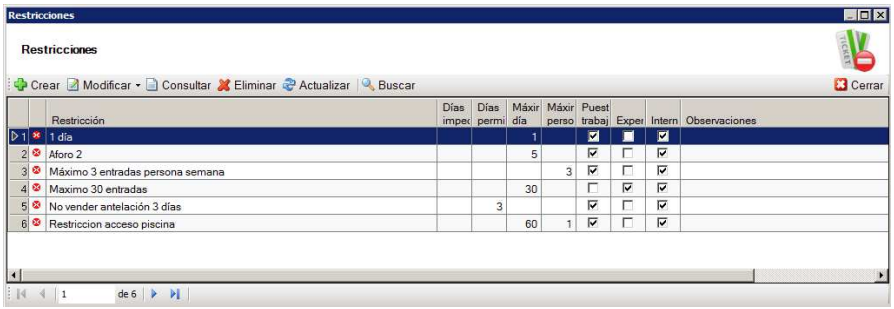


El listado resultante tendrá varios campos, además del tipo de entrada, Cód. de tarifa, Tarifa, Validez, Límites de validez, Personal y Operadores.



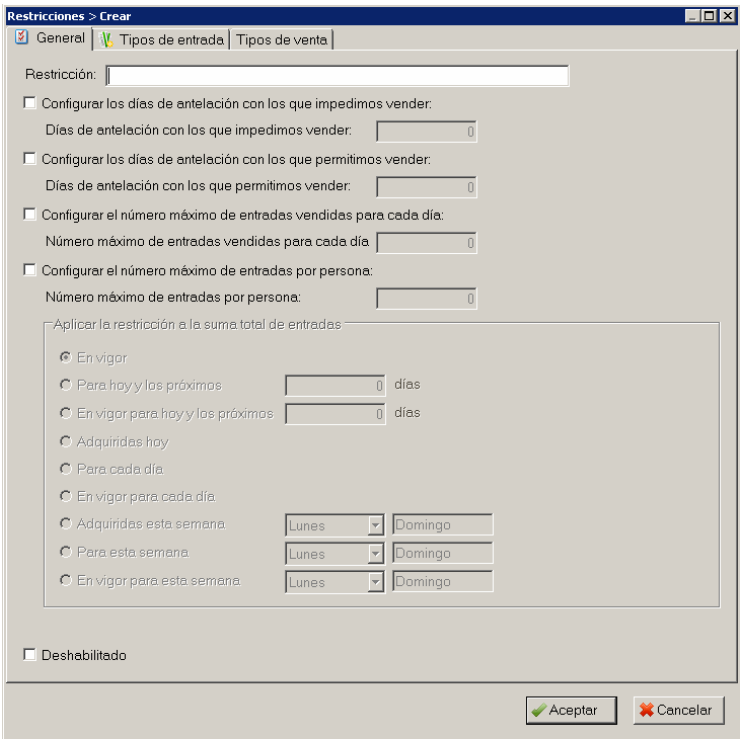
Restricciones

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.



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.

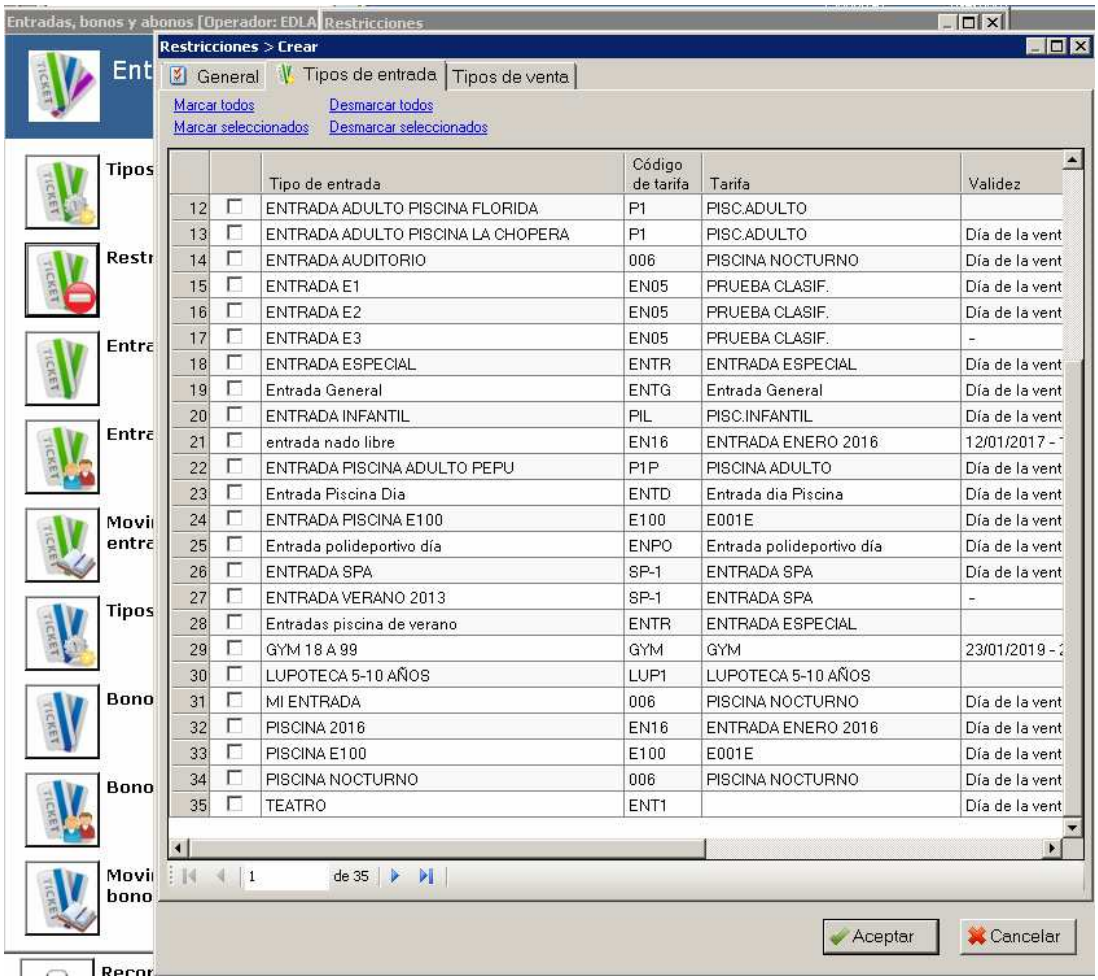


Seguidamente nos aparece cuatro opciones para configurar nuestra restricción que activaremos si hacemos clic a la izquierda de cada una de ellas, nos permite configurar los días de antelación que impedimos o permitimos la venta, el número máximo de entradas por día, así cómo, el

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.

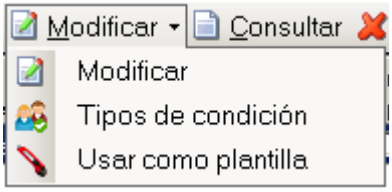
La siguiente pestaña "Tipos de entrada" nos permite seleccionar el tipo o tipos de entrada a los que asignaremos la restricción creada. Aceptamos.



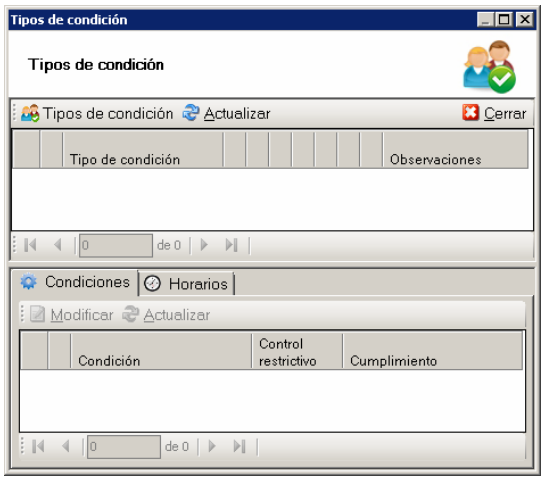
La siguiente y última pestaña de esta ventana de "Restricciones" hace referencia a los "Tipos de Venta" y nos permite seleccionar desde 'Dónde' nos permite vender las entradas: puesto de trabajo, expendedora o desde Internet. Aceptamos.

Modificar

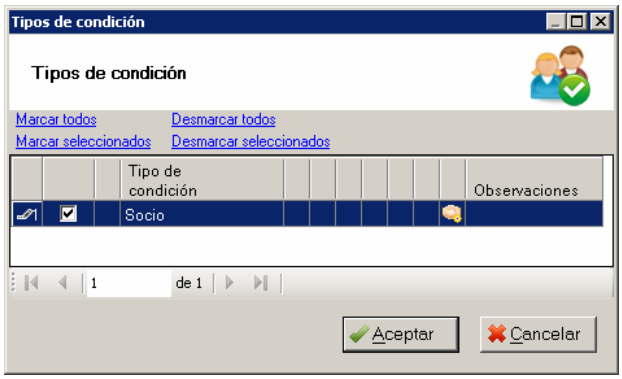
Dentro de la opción de modificar se podrán hacer las siguientes opciones.



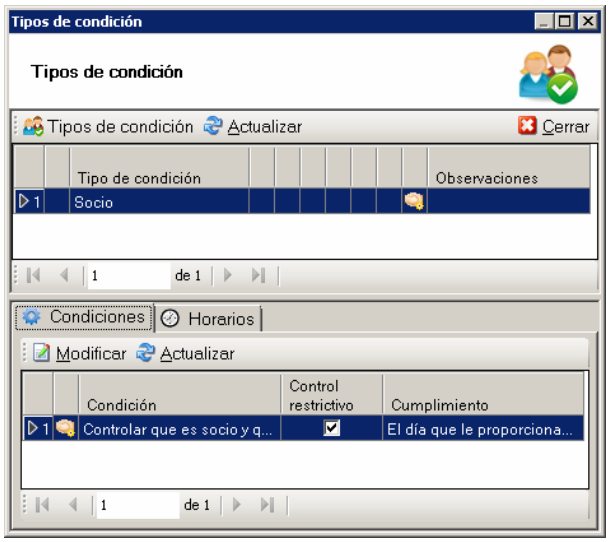
Modificar
Modificar los campos de la restricción, las opciones, observaciones, etc.
Tipos de condición
En este módulo se pueden asignar condiciones que se tendrá que cumplir para poder adquirir la entrada.



· 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".

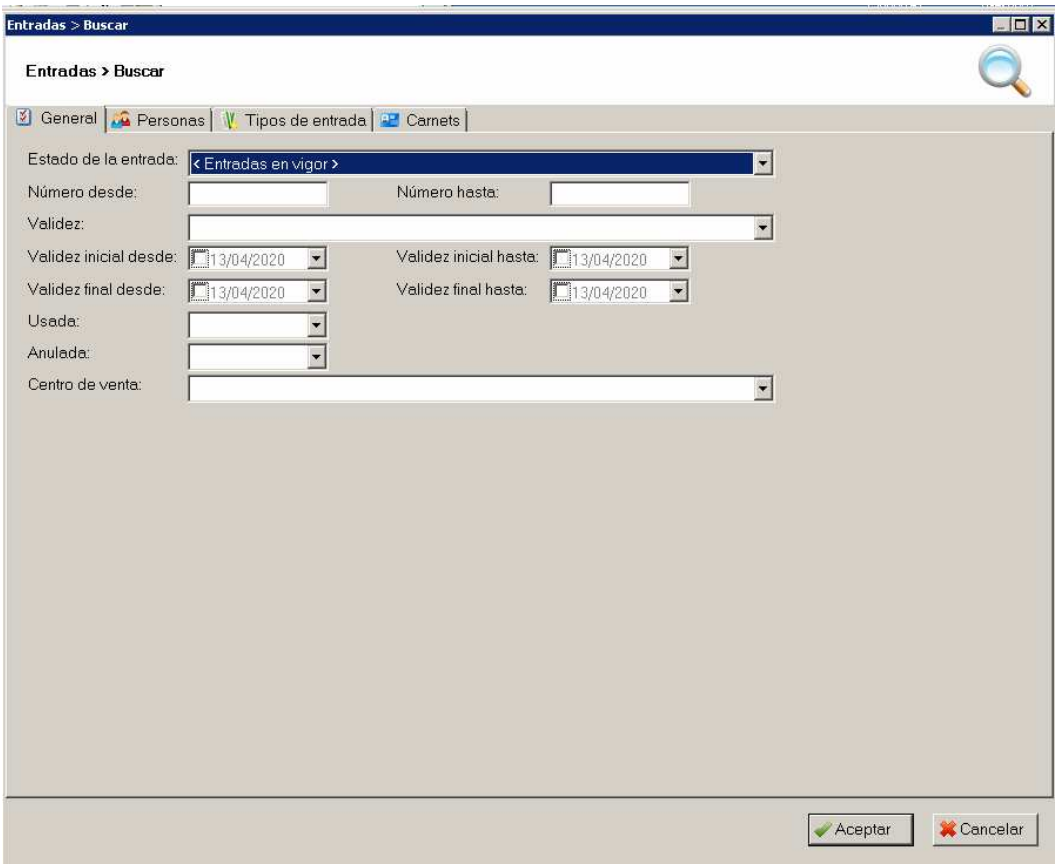
Buscar

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

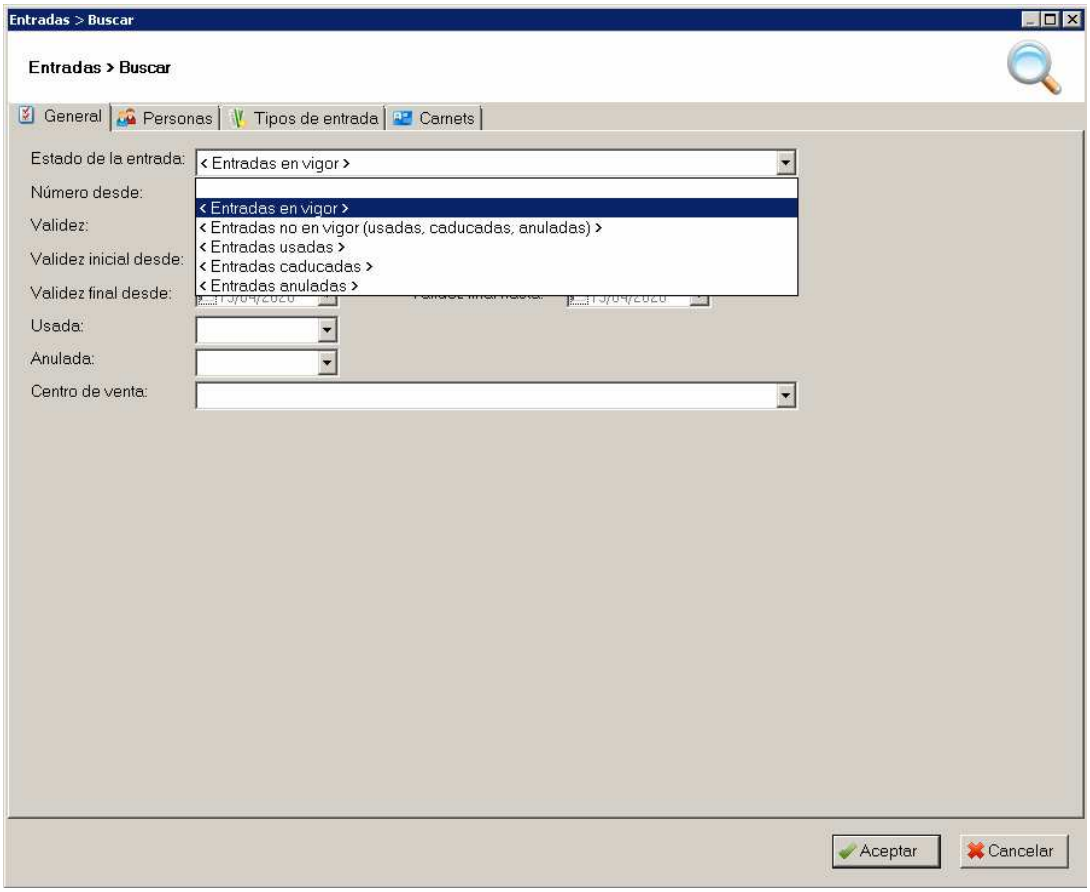
Entradas

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'.



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).

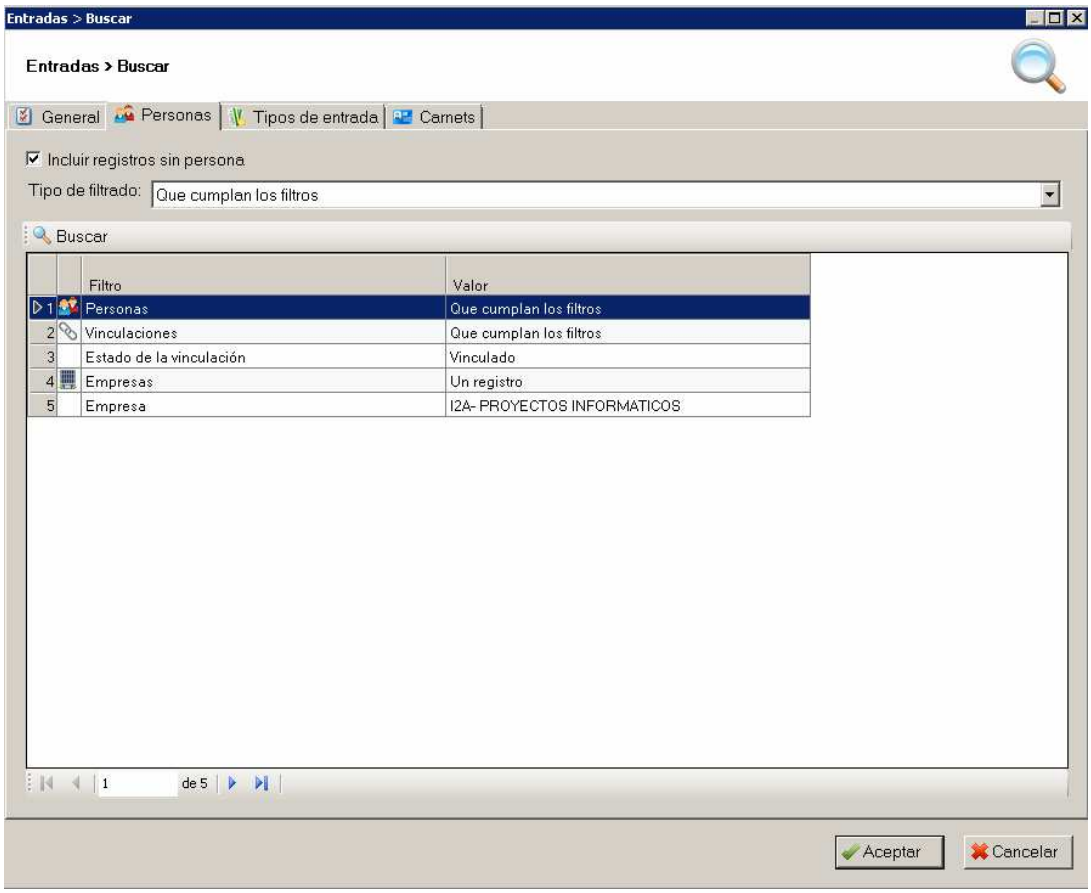


La segunda opción hace referencia al "Número de entrada", cada vez que se vende una entrada se le asigna un número, a través de un intervalo de números podemos localizar una o varias entradas.

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.

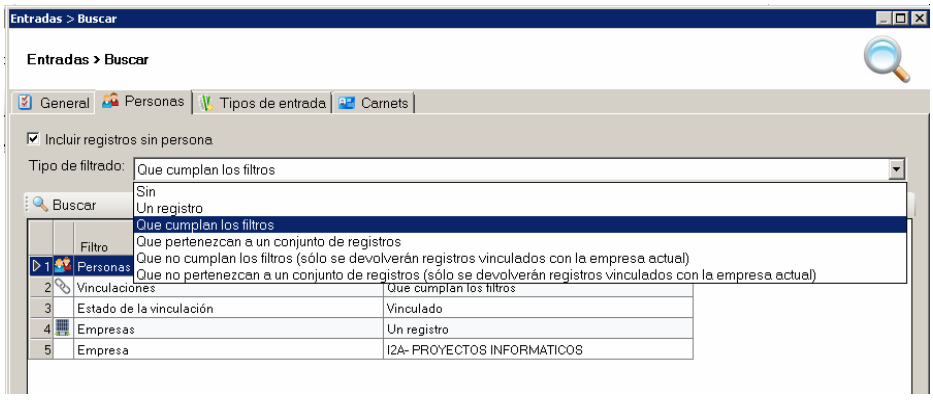
El resto de opciones nos permiten restringir la búsqueda a entradas usadas o no usadas, anuladas o no anuladas y, en que Centro se dispensaron.

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.



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

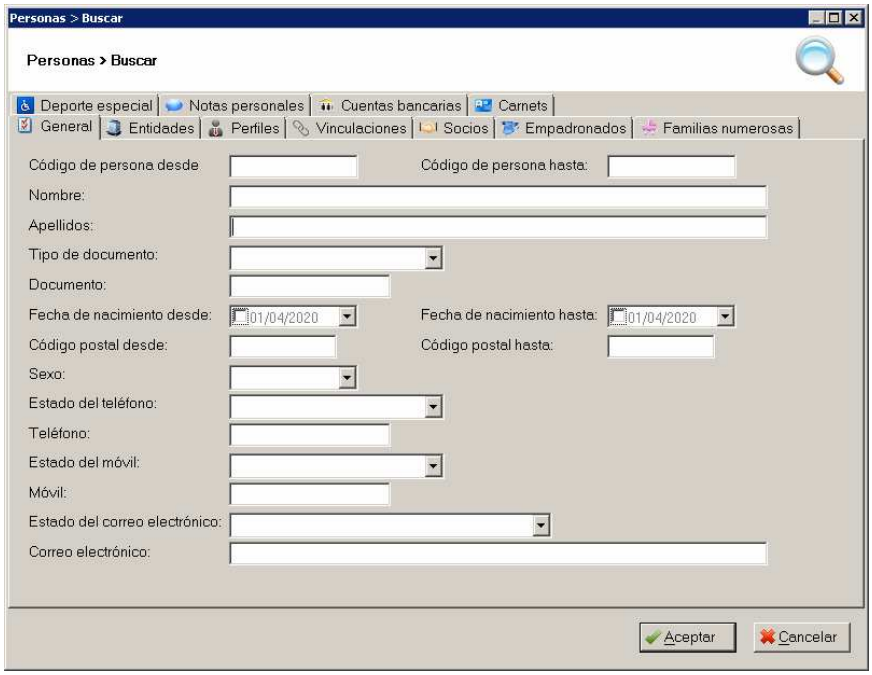
En el desplegable están las diferentes opciones de filtrado habituales en otros módulos.
En la segunda pestaña se puede establecer filtros personales, son los filtros que aparecen a lo largo de toda la aplicación.



Las opciones son:

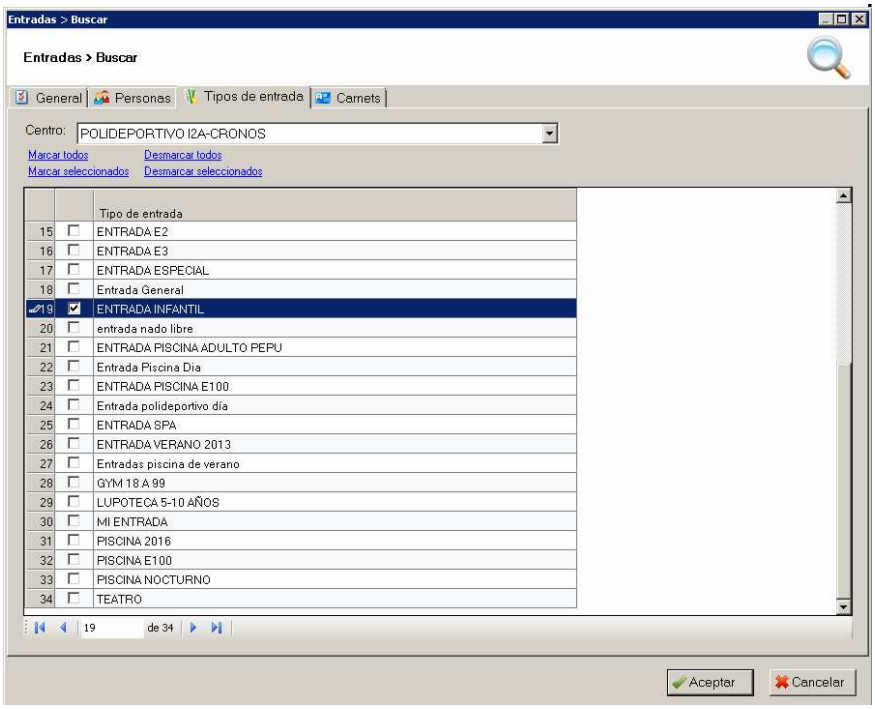
- Un registro. Se realizará la búsqueda según filtros pero el resultado será el de una persona en concreto.
- Que cumplan los filtros. Es este caso se establecerán filtros y tomará en cuenta que cumplan con el filtro pero sin posibilidad de seleccionarlos individualmente. Por defecto aparece esta opción.
- 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.



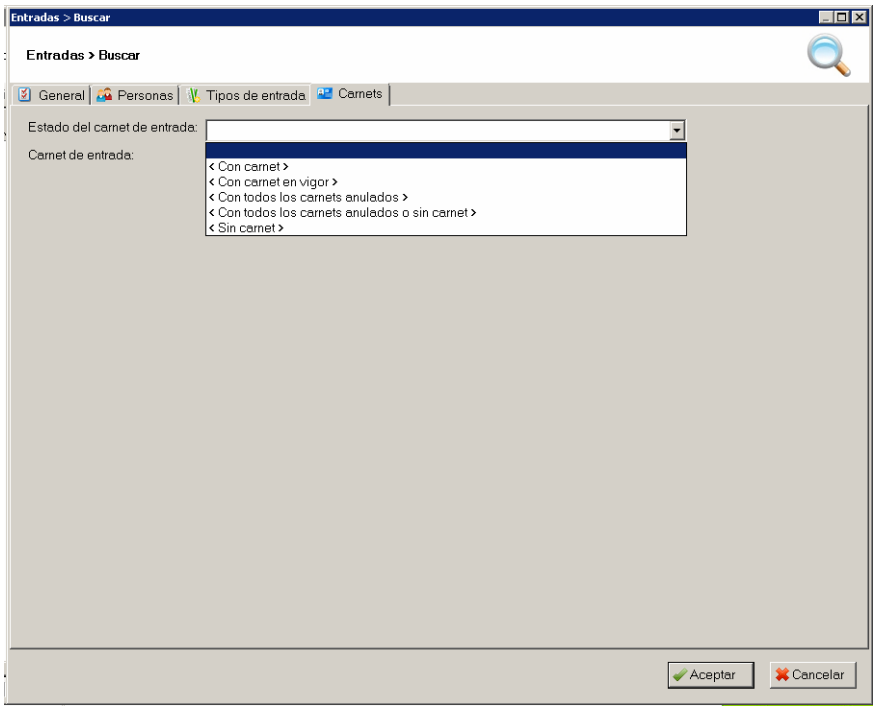
Una vez completados los filtros, se mostrarán en pantalla la relación de entradas y datos personales asociados.

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.



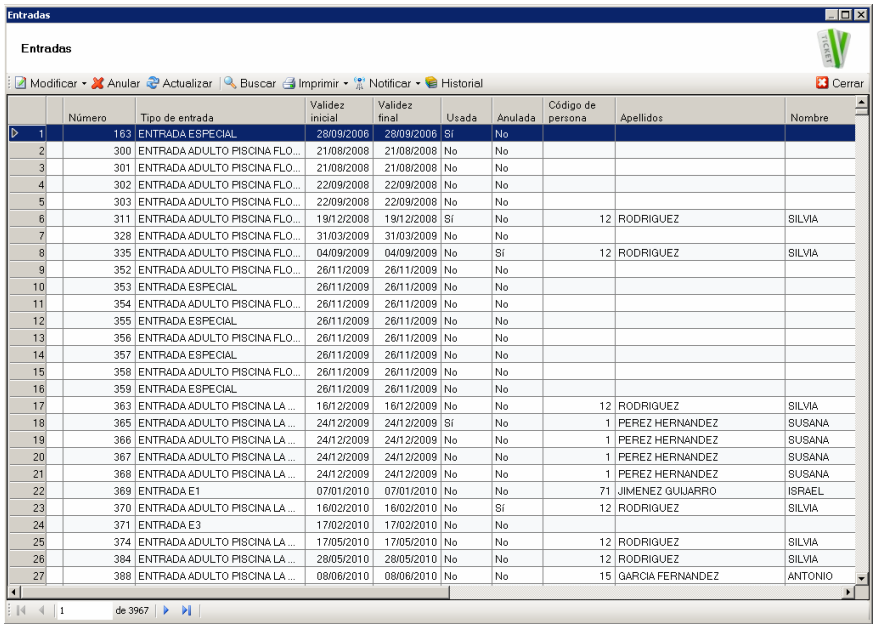
En el caso de que se utilicen carnets:

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



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'.

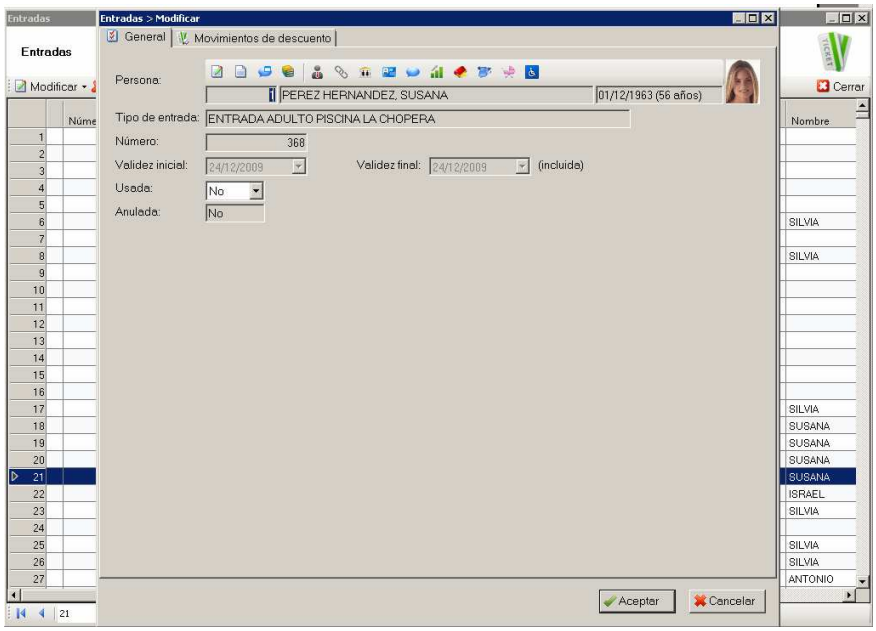
En el menú aparecerán las opciones de Modificar, Anular, Actualizar, Buscar, Imprimir, Notificar e Historial, que iremos viendo a continuación.



	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	Sí	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	Sí	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	Sí	12	RODRIGUEZ	SILVIA
9	352	ENTRADA ADULTO PISCINA FLO...	26/11/2009	26/11/2009	No	No			
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	Sí	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 GUIJARRO	ISRAEL
23	370	ENTRADA ADULTO PISCINA LA ...	16/02/2010	16/02/2010	No	Sí	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:



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

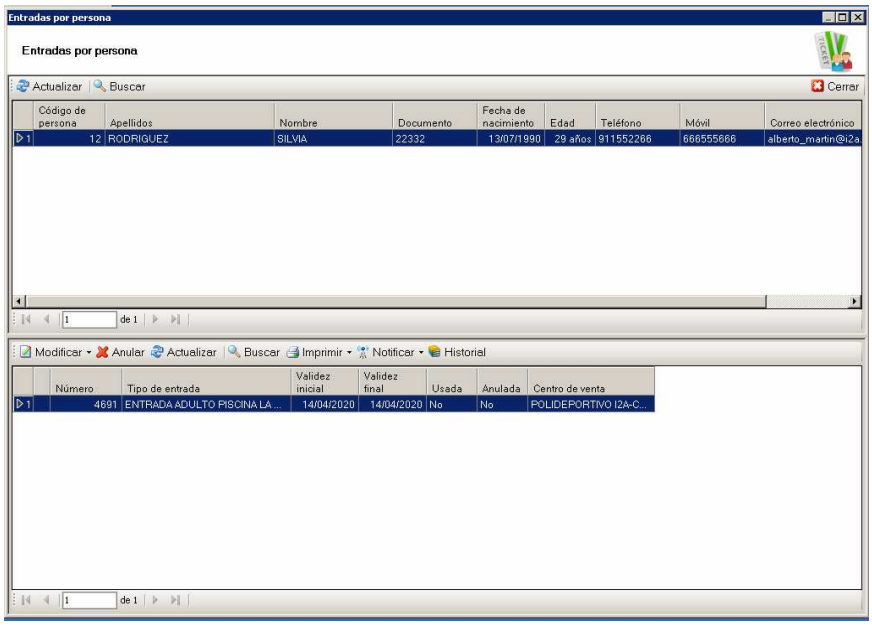
La opción 'Historial' nos abre una ventana con la pestaña de 'Carnet' por defecto. En la parte superior aparece el ámbito de la 'Persona' con su menú habitual, el 'Tipo de entrada', su 'Número' y la 'Validez'.
En el espacio en blanco, si existe, muestra información relativa al carnet asociado a la entrada, 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.

Entradas por persona

Este módulo nos permite ver las entradas vinculadas a ‘Personas’, cuando vendemos a través de ‘Venta de Servicios’ una entrada que está configurada (Obligatorio indicar la persona al vender la entrada) nos obliga a capturar esa persona. A través de la búsqueda en este módulo nos permite saber qué entrada o entradas ha adquirido esta persona.

Cuando entramos nos aparece el menú de búsqueda de ‘Personas’ con todas las opciones, (Ver módulo de Personas).

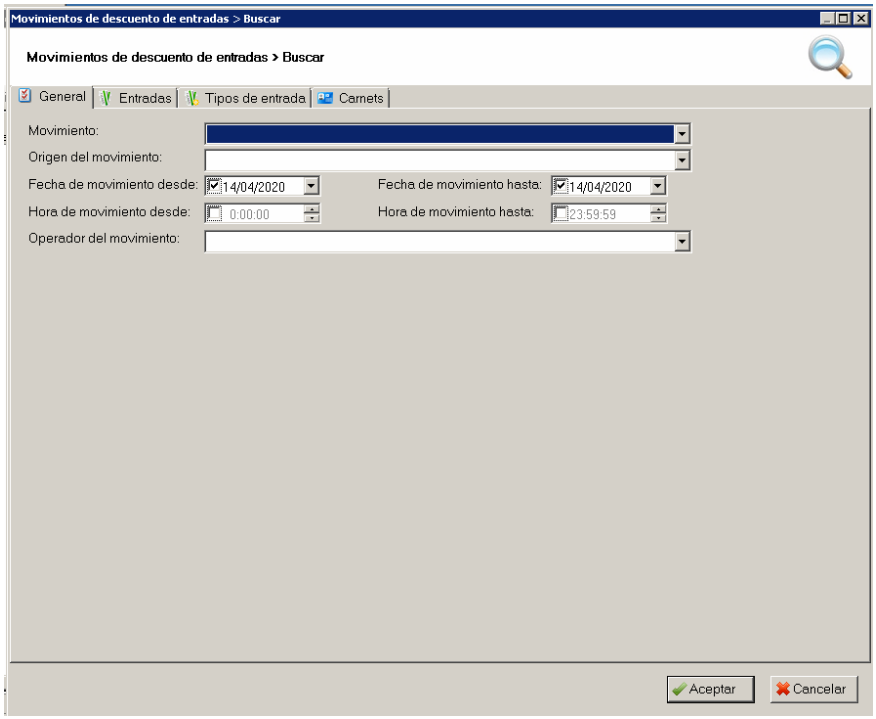
Imaginemos que ya hemos localizado a una persona que queremos saber que entradas ha adquirido:



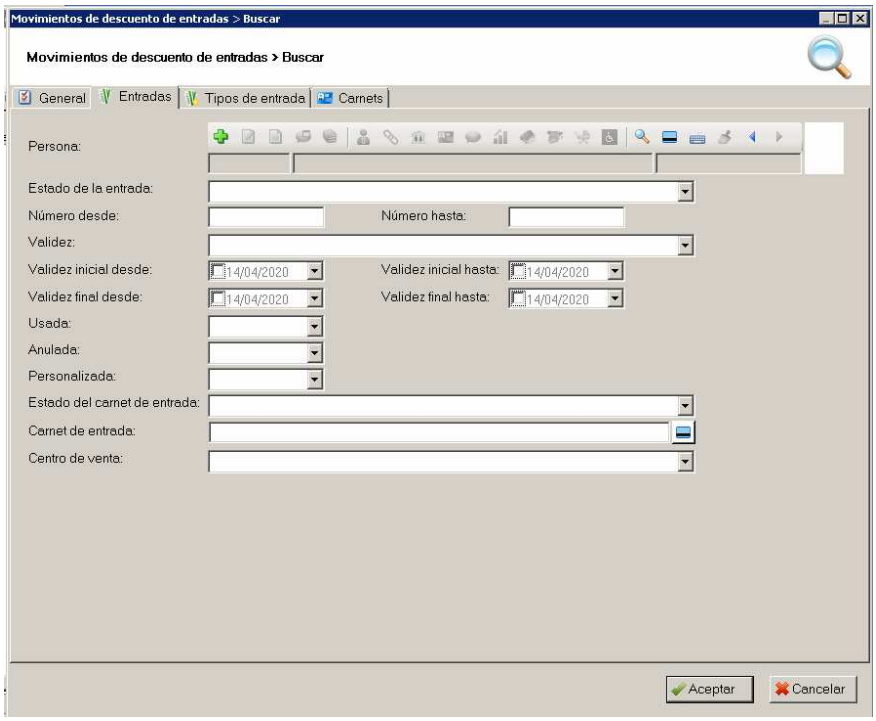
En la mitad superior, tenemos a la persona en cuestión con todos sus datos personales, con la opción de búsqueda para realizar una nueva consulta y el de actualizar para refrescar. En la mitad inferior aparecerá la entrada (en este caso), con su ‘Número’, ‘Validez’, ‘Usada’, ‘Anulada’ y ‘Centro de venta’. También aparece un menú, con varias opciones que son las mismas que aparecen en el módulo anterior cuando realizábamos una búsqueda.

Movimientos de descuento de entradas

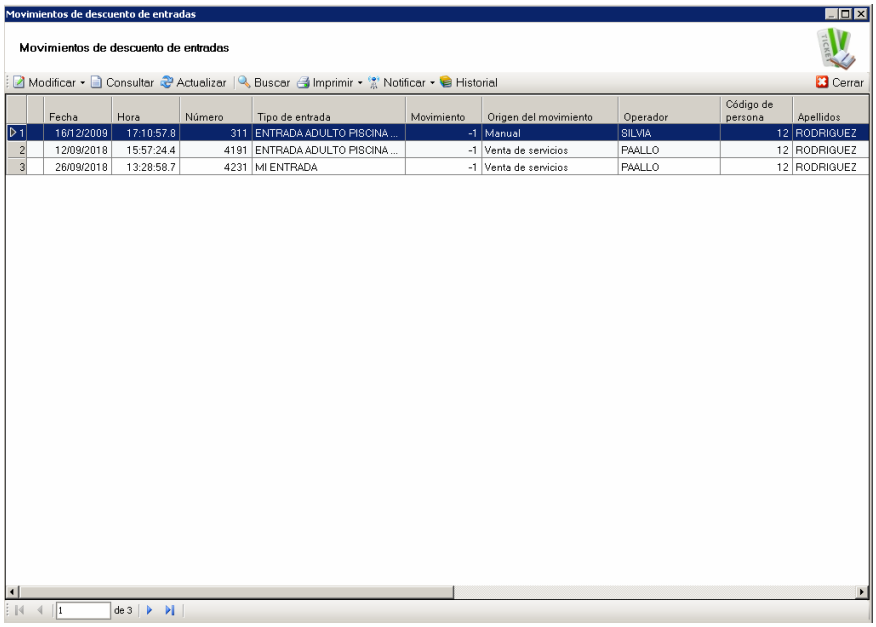
Esta sección nos permite buscar los movimientos de descuento que ha tenido una entrada a través de diferentes parámetros. Al entrar en este módulo nos aparece una ventana con la pestaña de ‘General’ por defecto, en ella nos aparece cinco campos que podemos usar para ir restringiendo nuestra búsqueda: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



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.



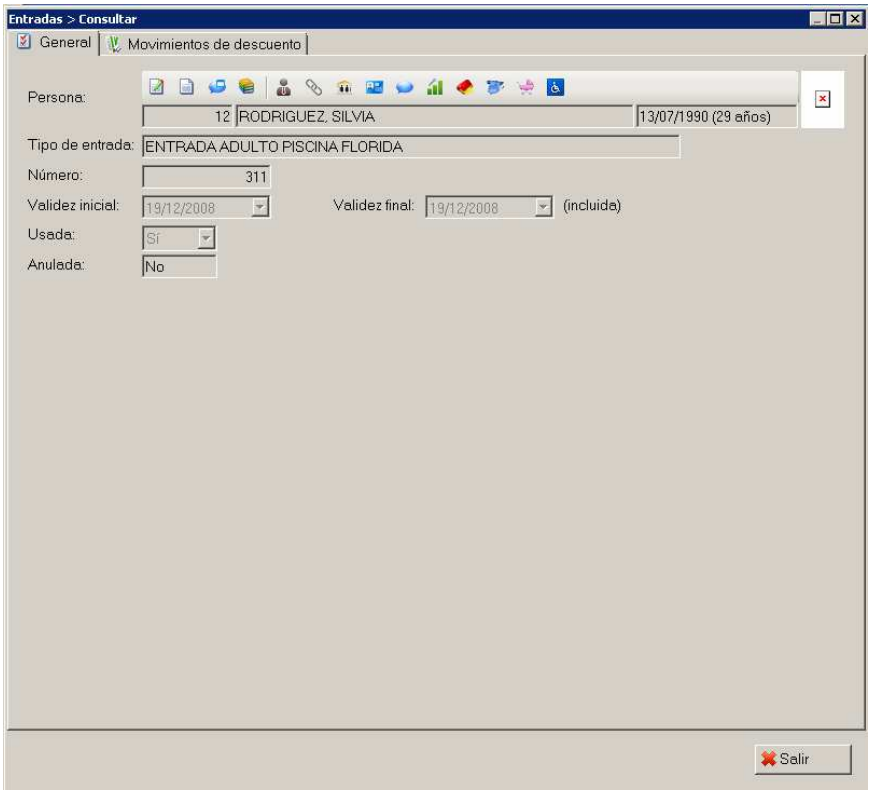
Aceptar, para ver los resultados de la búsqueda.

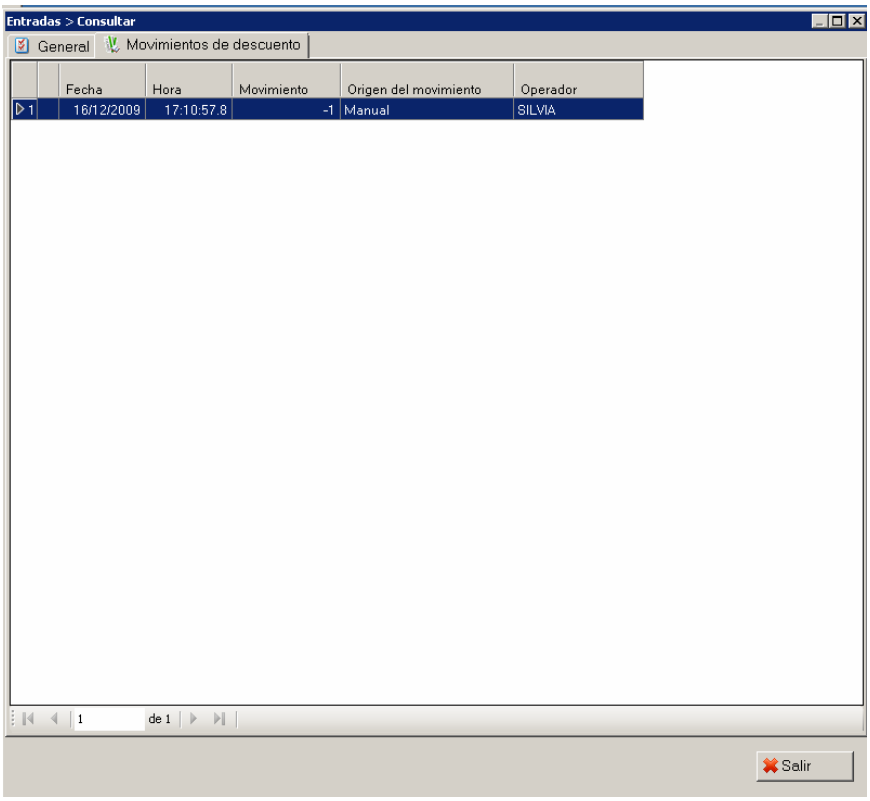


Aparecerán los registros a consultar, seleccionando el que queramos (quedando marcado en azul). En la parte superior tenemos el menú similar a los ya vistos.

‘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 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.

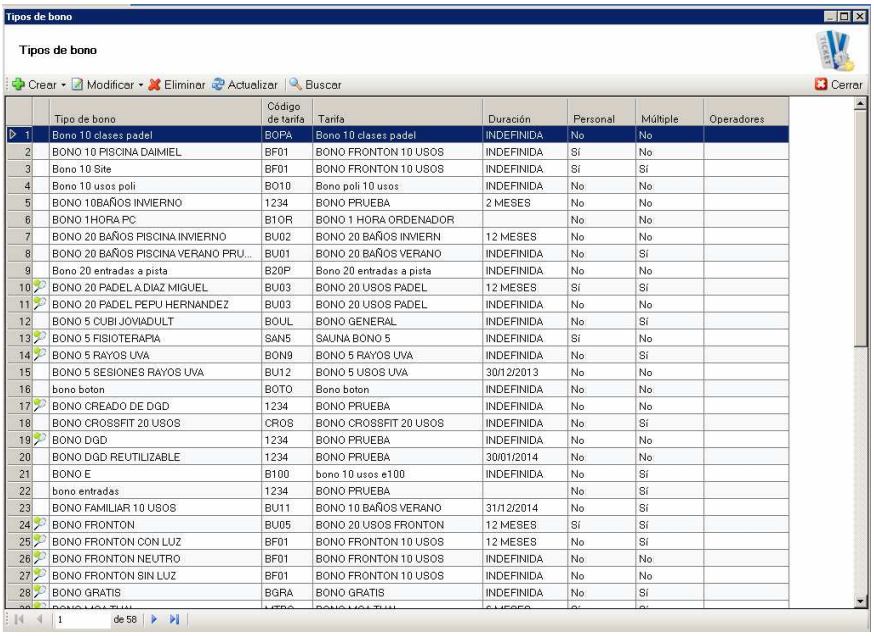




El resto de comandos ‘Actualizar’, ‘Buscar’, ‘Imprimir’, ‘Notificar’ e ‘Historial’ ya los hemos visto en apartados anteriores.

Tipos de bonos

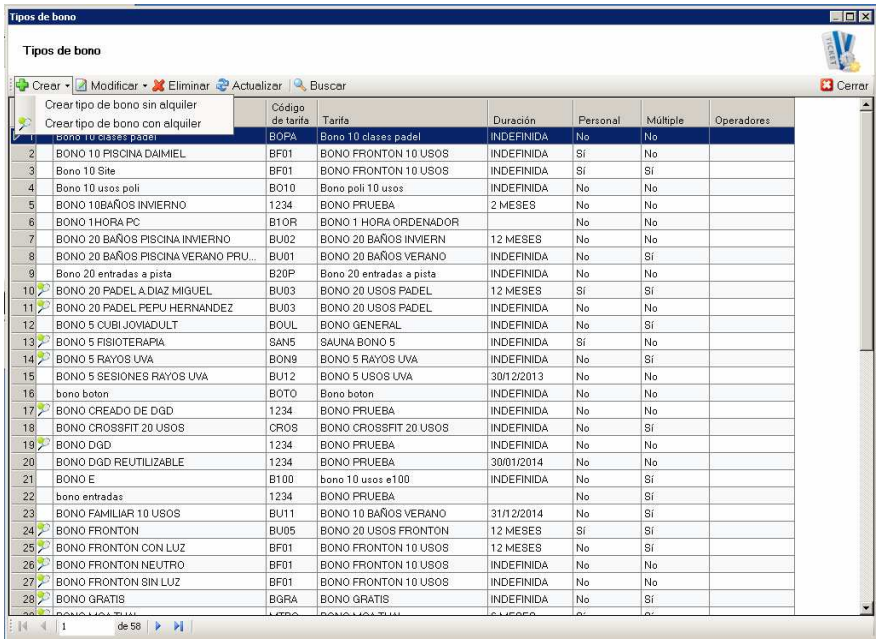
En este apartado se configuran los diferentes tipos de bono.



	Tipo de bono	Código de tarifa	Tarifa	Duración	Personal	Múltiple	Operadores
1	Bono 10 clases padel	BOPA	Bono 10 clases padel	INDEFINIDA	No	No	
2	BONO 10 PISCINA DAIMIEL	BF01	BONO FRONTON 10 USOS	INDEFINIDA	Sí	No	
3	Bono 10 Site	BF01	BONO FRONTON 10 USOS	INDEFINIDA	Sí	Sí	
4	Bono 10 usos poli	BO10	Bono poli 10 usos	INDEFINIDA	No	No	
5	BONO 10BAÑOS INVIERNO	1234	BONO PRUEBA	2 MESES	No	No	
6	BONO 1HORA PC	B1OR	BONO 1 HORA ORDENADOR		No	No	
7	BONO 20 BAÑOS PISCINA INVIERNO	BU02	BONO 20 BAÑOS INVIERN	12 MESES	No	No	
8	BONO 20 BAÑOS PISCINA VERANO PRU...	BU01	BONO 20 BAÑOS VERANO	INDEFINIDA	No	Sí	
9	Bono 20 entradas a pista	B20P	Bono 20 entradas a pista	INDEFINIDA	No	No	
10	BONO 20 PADEL A.DIAZ MIGUEL	BU03	BONO 20 USOS PADEL	12 MESES	Sí	Sí	
11	BONO 20 PADEL PEPU HERNANDEZ	BU03	BONO 20 USOS PADEL	INDEFINIDA	No	No	
12	BONO 5 CUBI JOVIADULT	BOUL	BONO GENERAL	INDEFINIDA	No	Sí	
13	BONO 5 FISIOTERAPIA	SAN5	SAUNA BONO 5	INDEFINIDA	Sí	No	
14	BONO 5 RAYOS UVA	BON9	BONO 5 RAYOS UVA	INDEFINIDA	No	Sí	
15	BONO 5 SESIONES RAYOS UVA	BU12	BONO 5 USOS UVA	30/12/2013	No	No	
16	bono boton	BOTO	Bono boton	INDEFINIDA	No	No	
17	BONO CREADO DE DGD	1234	BONO PRUEBA	INDEFINIDA	No	No	
18	BONO CROSSFIT 20 USOS	CROS	BONO CROSSFIT 20 USOS	INDEFINIDA	No	Sí	
19	BONO DGD	1234	BONO PRUEBA	INDEFINIDA	No	No	
20	BONO DGD REUTILIZABLE	1234	BONO PRUEBA	30/01/2014	No	No	
21	BONO E	B100	bono 10 usos e100	INDEFINIDA	No	Sí	
22	bono entradas	1234	BONO PRUEBA		No	Sí	
23	BONO FAMILIAR 10 USOS	BU11	BONO 10 BAÑOS VERANO	31/12/2014	No	Sí	
24	BONO FRONTON	BU05	BONO 20 USOS FRONTON	12 MESES	Sí	Sí	
25	BONO FRONTON CON LUZ	BF01	BONO FRONTON 10 USOS	12 MESES	No	Sí	
26	BONO FRONTON NEUTRO	BF01	BONO FRONTON 10 USOS	INDEFINIDA	No	No	
27	BONO FRONTON SIN LUZ	BF01	BONO FRONTON 10 USOS	INDEFINIDA	No	No	
28	BONO GRATIS	BGRA	BONO GRATIS	INDEFINIDA	No	Sí	

Crear

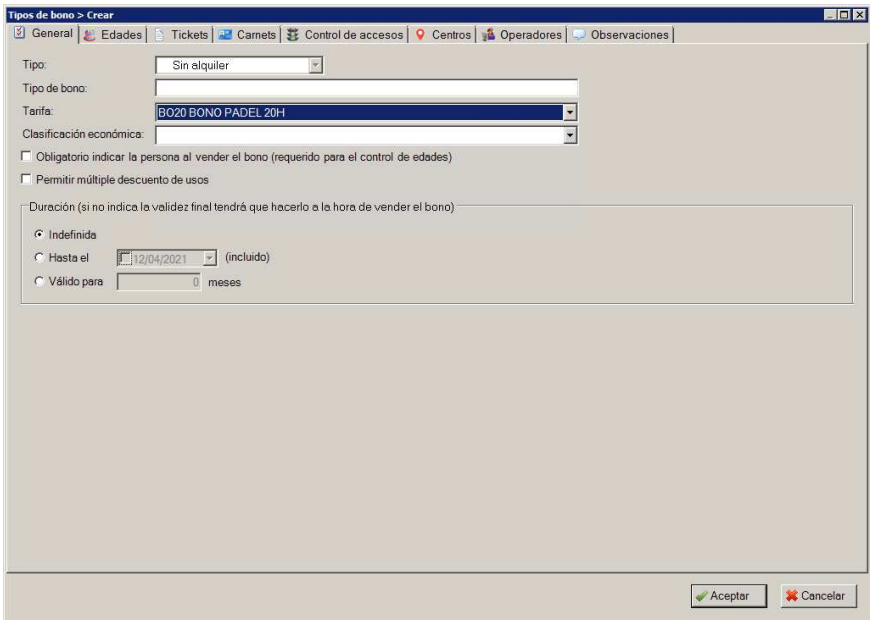
En esta pestaña nos saldrá dos opciones de Tipo de Bono a crear: ‘Crear Tipo de Bono sin alquiler’ y ‘Crear Tipo de Bono con alquiler’.



Seleccionamos la primera opción.

Tipo de Bono sin alquiler

Ventana de General



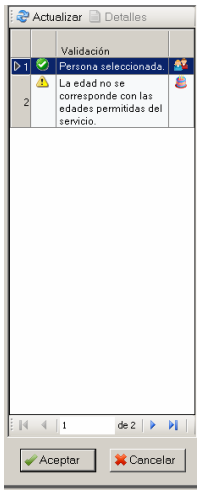
Se muestra por defecto el '*Tipo*' que hemos seleccionado previamente. Primero elegiremos el nombre del bono en "*Tipo de Bono*", seleccionamos la tarifa que va a tener asignado "*Tarifa*". (La creación de una "*Tarifa*" y la "*Clasificación económica*" se verá en el módulo de *Procedimientos Administrativos*).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

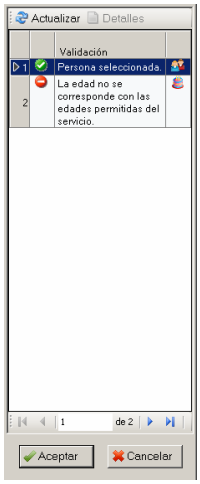
Ventana de Edades

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

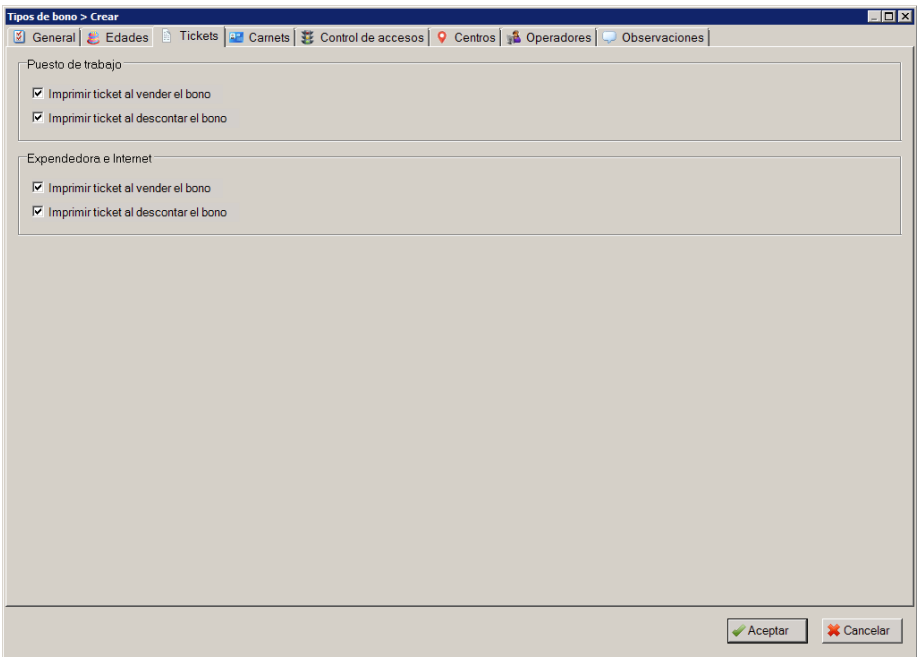
presta la entrada o que durante dure el servicio tenga la edad determinada o que cumpla la edad en algún momento mientras dure el servicio. Estas mismas opciones también las podemos acotar por fechas de duración.
Finalmente aparecerá la opción "*Control restrictivo de la edad*", si no lo marcamos (tal 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:

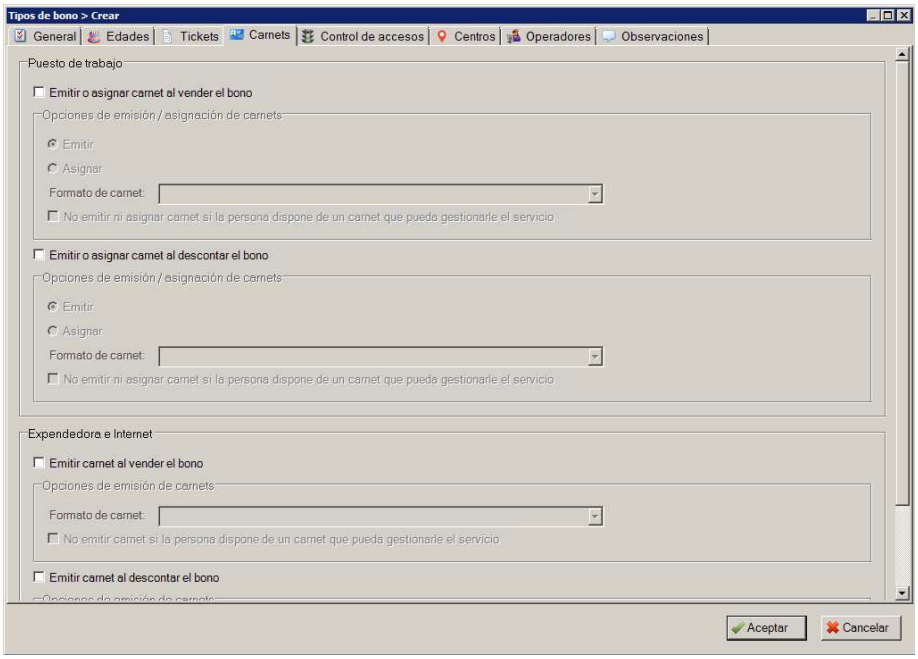


Es solo un aviso ya que si aceptamos nos permitirá seguir el proceso de venta.
Si marcamos la restricción de edad nos aparecerá el siguiente aviso que no nos permitirá continuar con el proceso de venta.



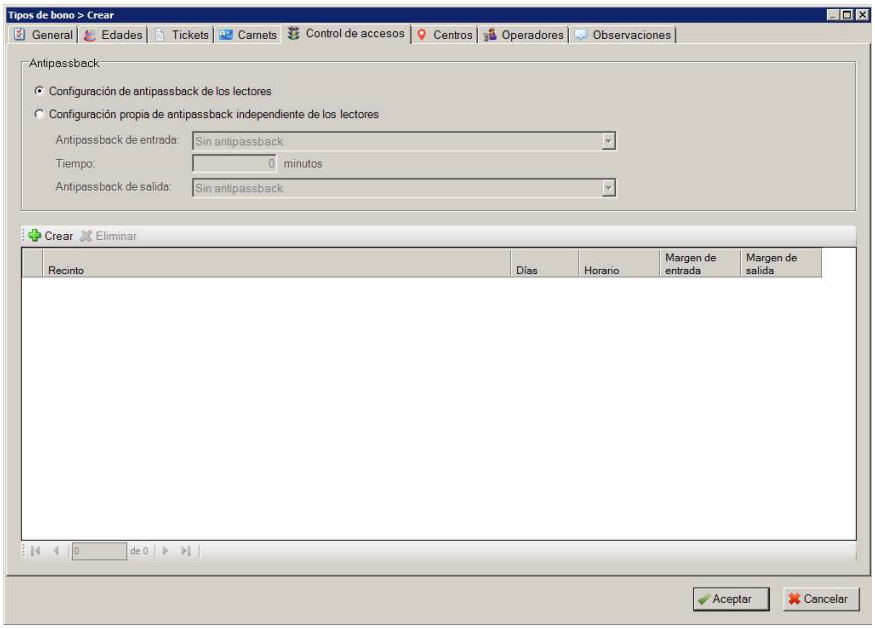
-Ticket y carnet:
Desde estas pestañas podrá configurar que se emita un ticket (con código de barras por ejemplo) al realizar un alquiler para que el usuario pueda acceder a través del torno.



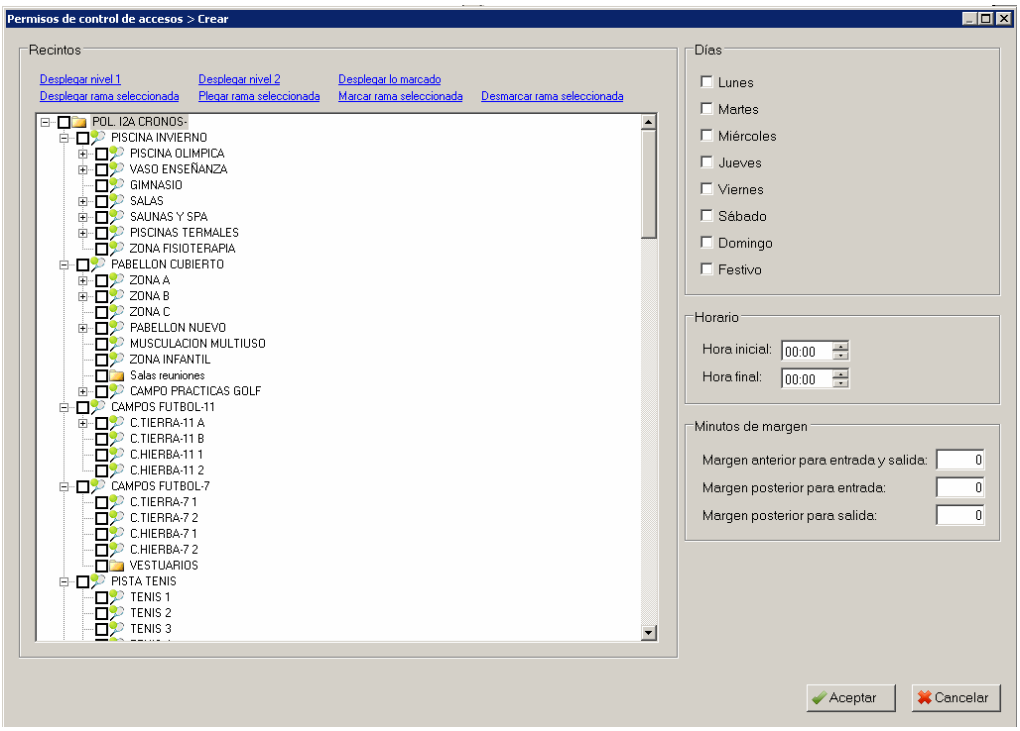


Ventana de Control de Accesos

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.



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.



Ventana de Centros

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

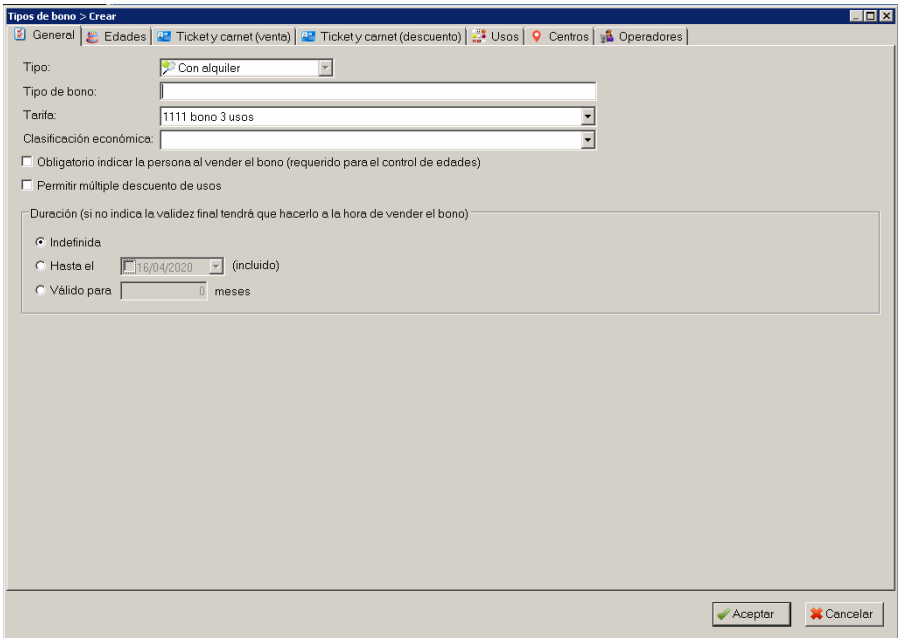
Ventana de Operadores

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

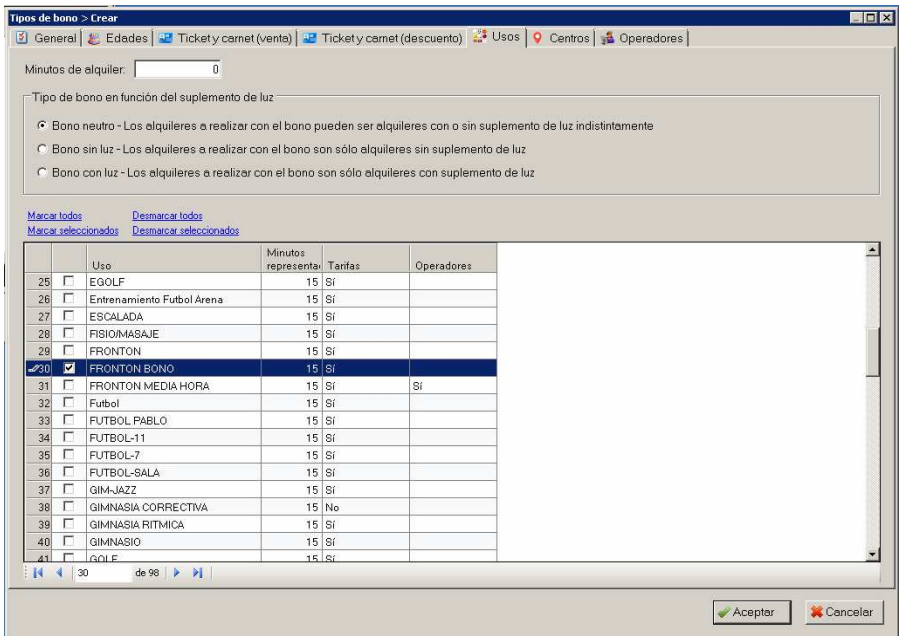
Aceptamos.

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”.

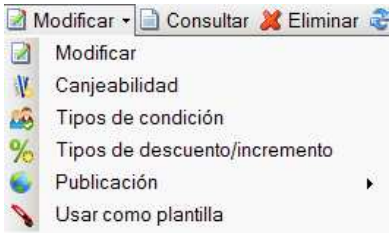


En la pestaña de ‘Usos’ aparece el campo ‘Minutos de alquiler’, aquel tiempo de alquiler que determinemos por uso del bono.
El siguiente campo corresponde a ‘Tipo de bono en función del suplemento de luz’, con tres opciones: ‘Neutro’ si el bono se puede usar independientemente si el alquiler tiene suplemento o no de luz, ‘Sin luz’, solo utilizable en alquileres sin luz y, ‘Con luz’, para aquellos alquileres con suplemento de luz.



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:

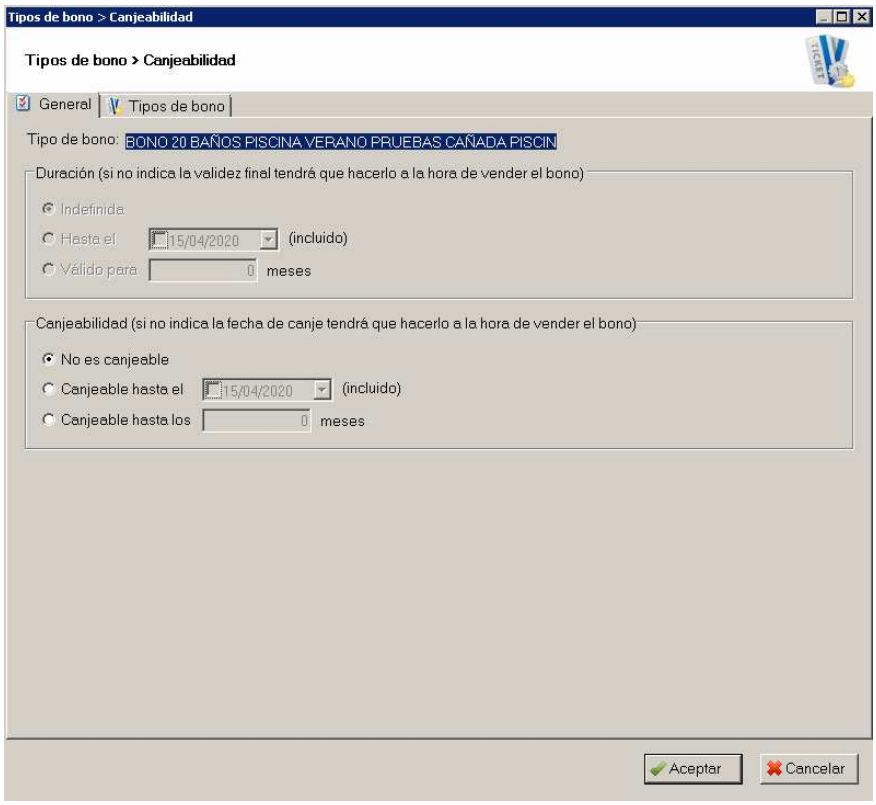


Modificar

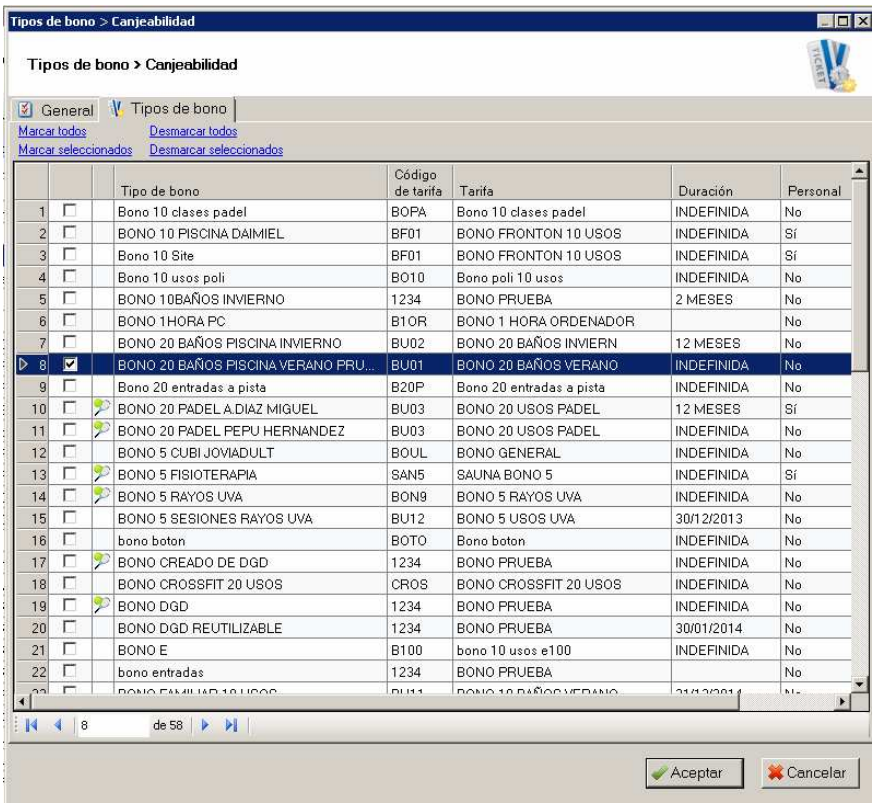
Esta opción nos permite modificar cualquier dato de los que hemos creado y hemos visto hasta ahora.

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.



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.



Aceptamos.

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.

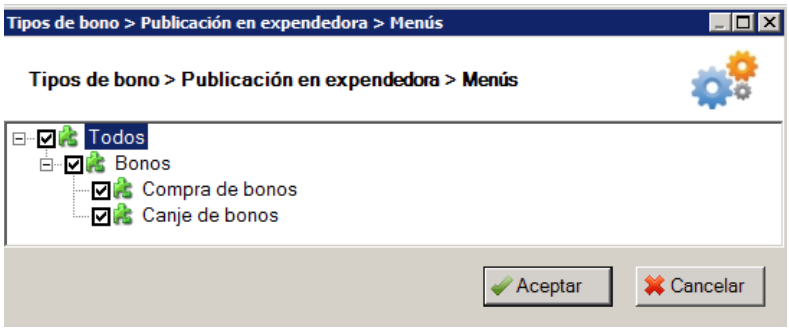
Tipos de Descuento/Incremento

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 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.

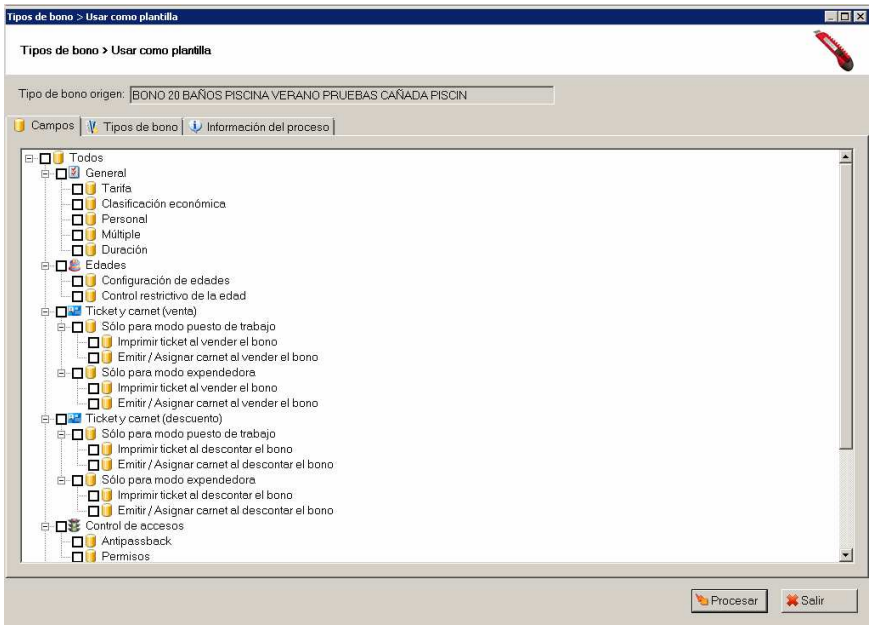


Publicación en Internet

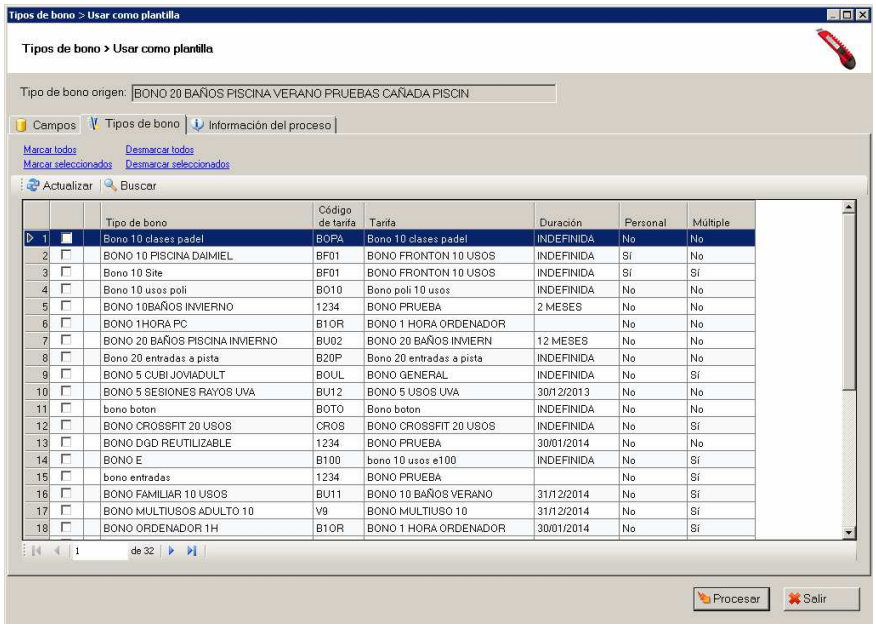
Esta opción nos permite la disponibilidad de la venta del bono a través de CronosWeb, a través de "Menús" nos permite marcar las opciones que se publicarán en la web, la compra del bono así como la consulta, por parte del usuario, de los bonos adquiridos y el movimiento de ellos.

Plantilla

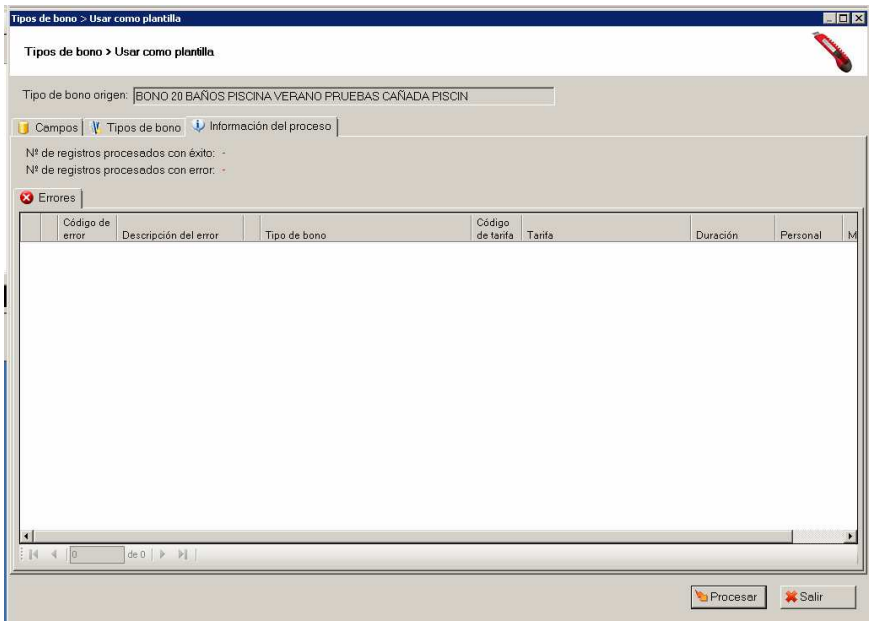
Con esta opción nos permite seleccionar un tipo de bono y utilizarlo como plantilla para otro u otros tipos de bono, pudiendo seleccionar que campos vamos a copiar del tipo de bono escogido y a que tipos de bono se los dotamos. Existe un botón de procesar y una ventana de información que nos indicará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



Seleccionamos a que tipos de bono queremos realizar la modificación.



Procesamos



Eliminar

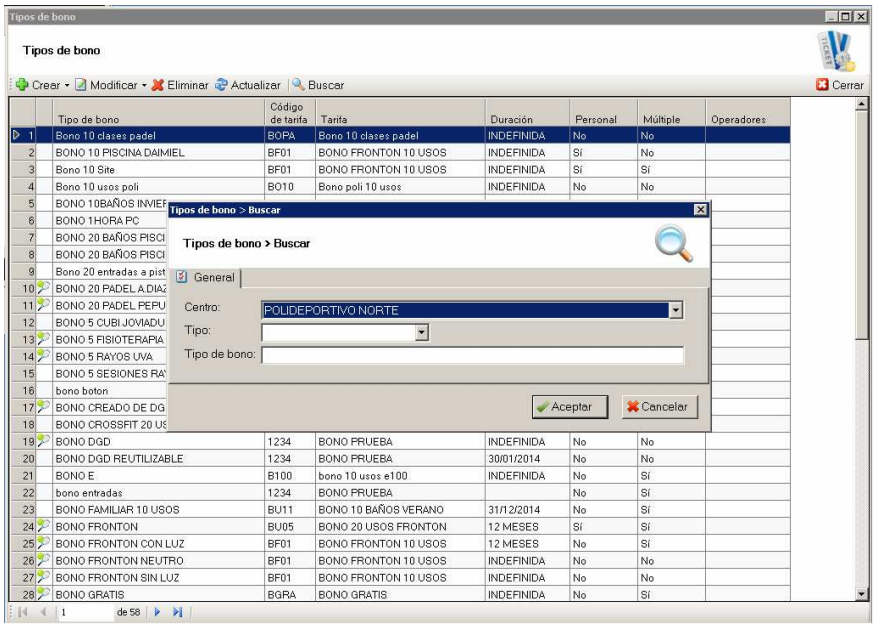
Seleccionamos el tipo de bono (queda en azul) que queremos eliminar, pulsamos "*Eliminar*", nos saldrá una ventana de confirmación. Opción "No", volvemos atrás. Opción "Si" eliminamos lo seleccionado.

Actualizar

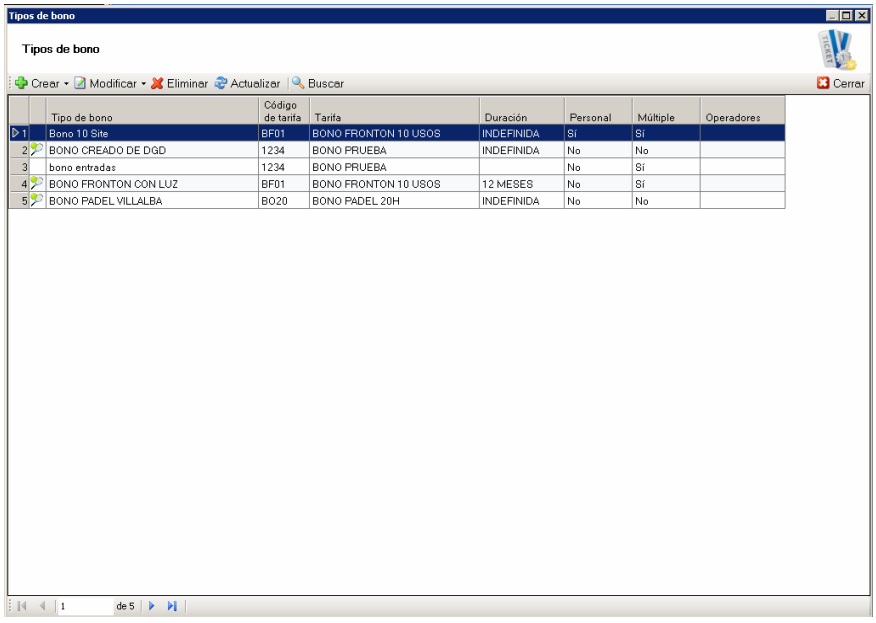
Refresca el listado de tipos de bono.

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.



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.



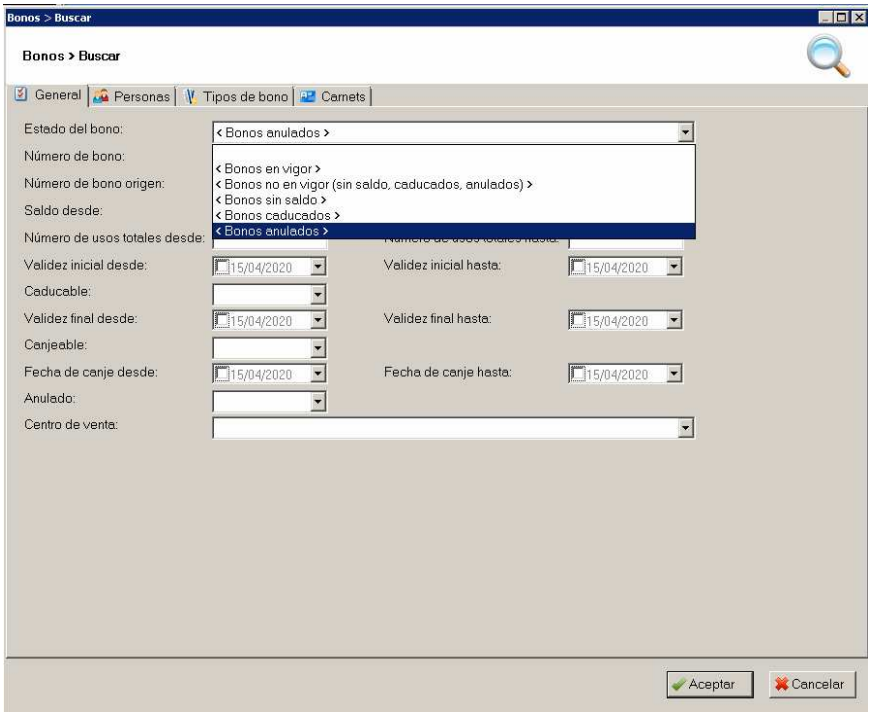
Bonos

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).

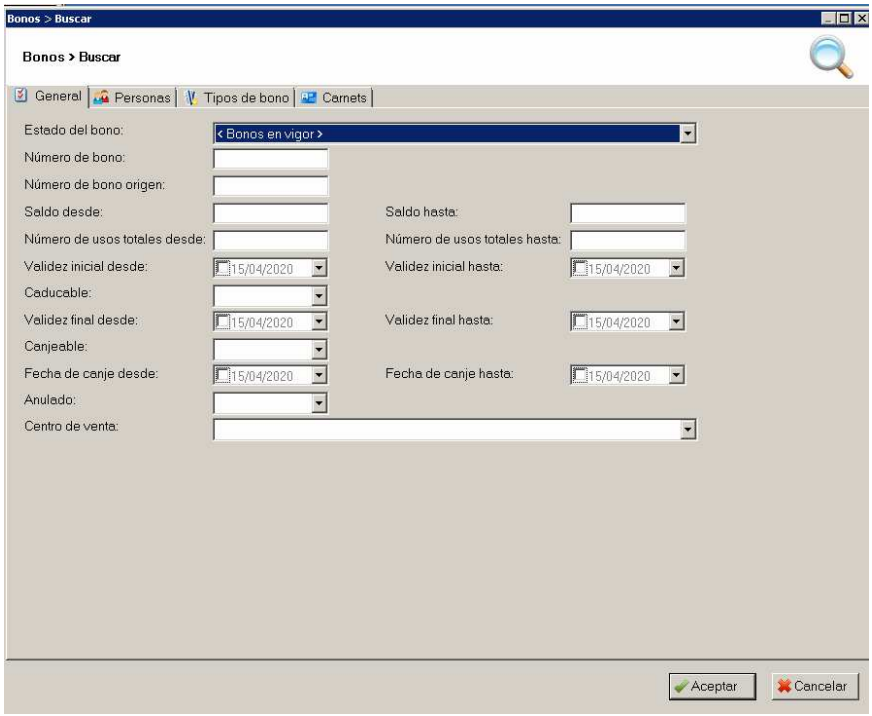
La segunda opción hace referencia al "Número de bono" y al “Número de bono origen”, cada vez que se vende un bono se le asigna un número, a través de un intervalo de números podemos localizar una o varios bonos. Cuando se canjea un bono se le asigna un número de bono y se mantiene el número que tenía antes: número de bono origen.



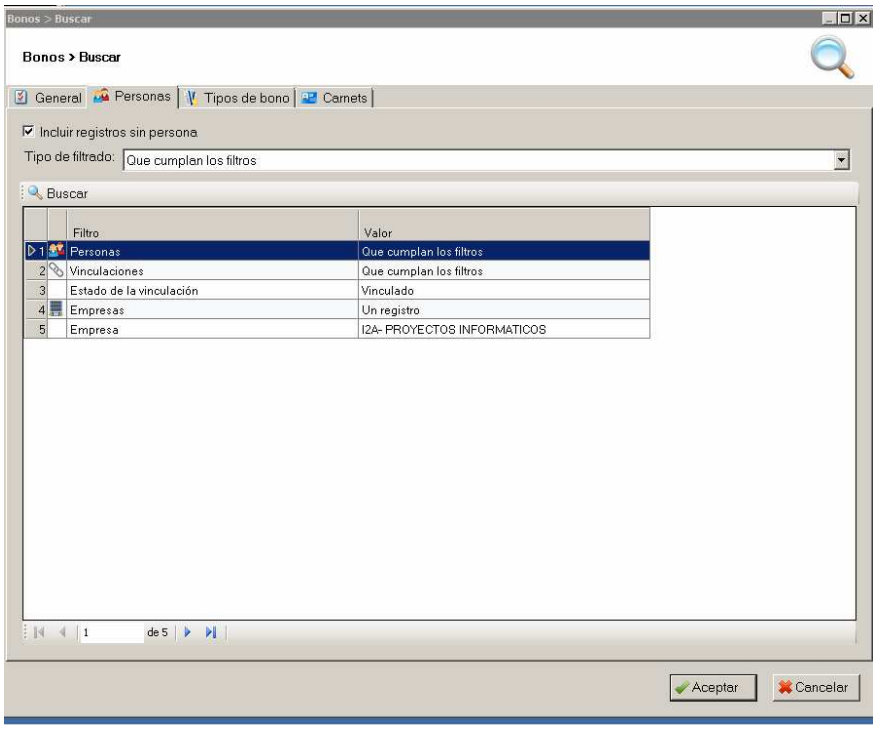
La siguiente opción es sobre los usos restantes, es decir, su ‘Saldo’. Si marcamos en las dos casillas, por ejemplo, ‘2’, buscará todos los bonos con un saldo de 2, pero podemos indicar un saldo desde ‘2’ hasta ‘3’, entonces nos buscará todos aquellos con saldo 2 y 3.

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.

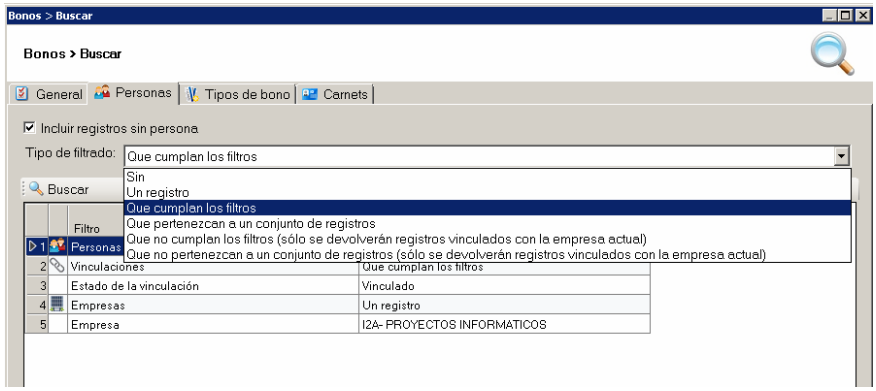


La siguiente pestaña "Personas" también nos ayudará a buscar uno o varios bonos, lo primero que nos encontramos es la opción "*Incluir registros sin persona*", si no tickeamos esta opción (dejarla en blanco) sólo nos buscará bonos que están asociados a una persona y si lo tickeamos, la búsqueda se ampliará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



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

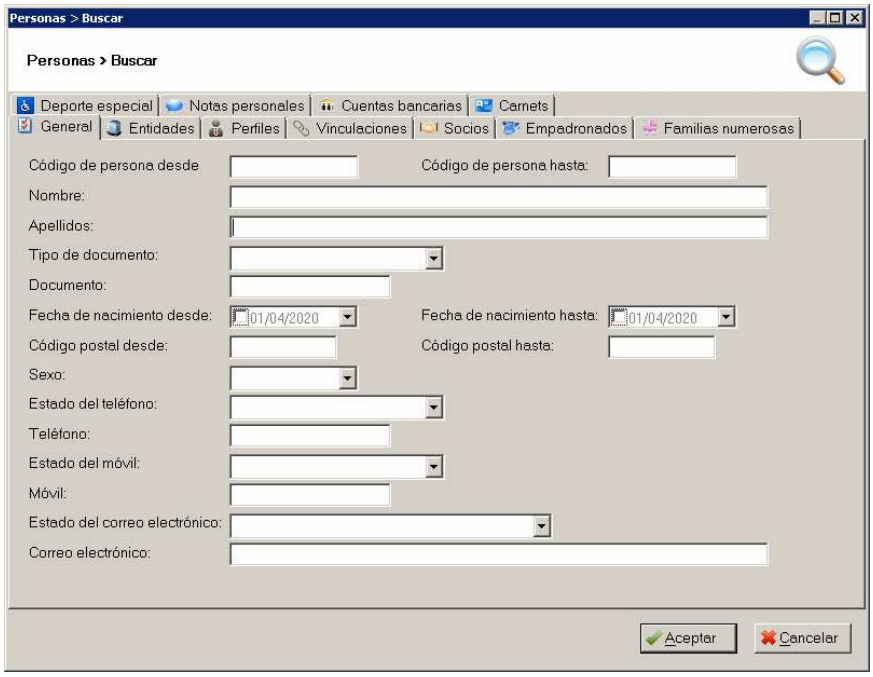
En el desplegable están las diferentes opciones de filtrado habituales en otros módulos.
En la segunda pestaña se puede establecer filtros personales, son los filtros que aparecen a lo largo de toda la aplicación.



Las opciones son:

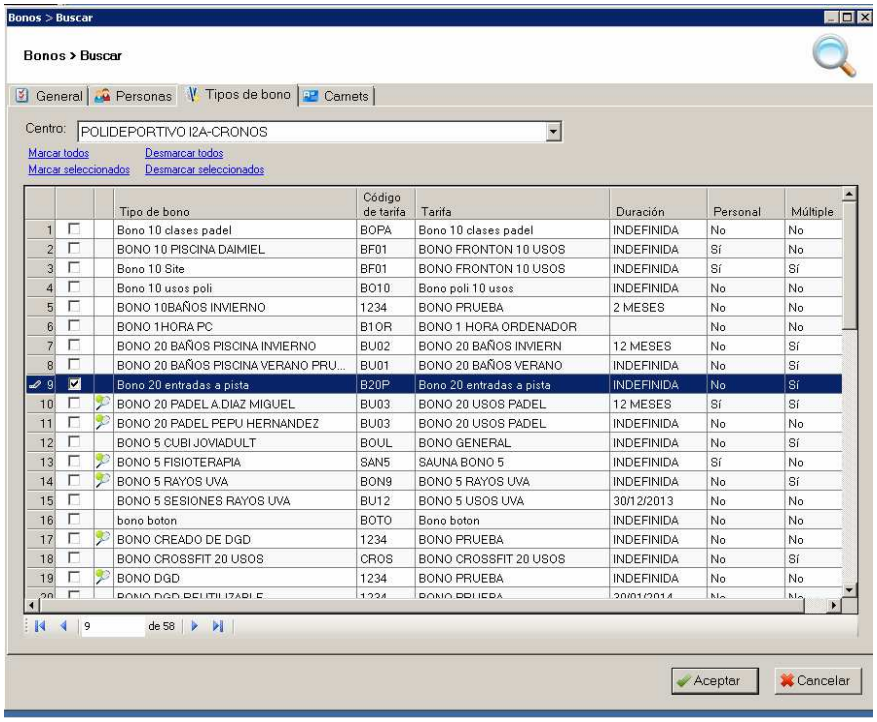
- Un registro. Se realizará la búsqueda según filtros pero el resultado será el de una persona en concreto.
- Que cumplan los filtros. Es este caso se establecerán filtros y tomará en cuenta que cumplan con el filtro pero sin posibilidad de seleccionarlos individualmente. Por defecto aparece esta opción.
- 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.



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.

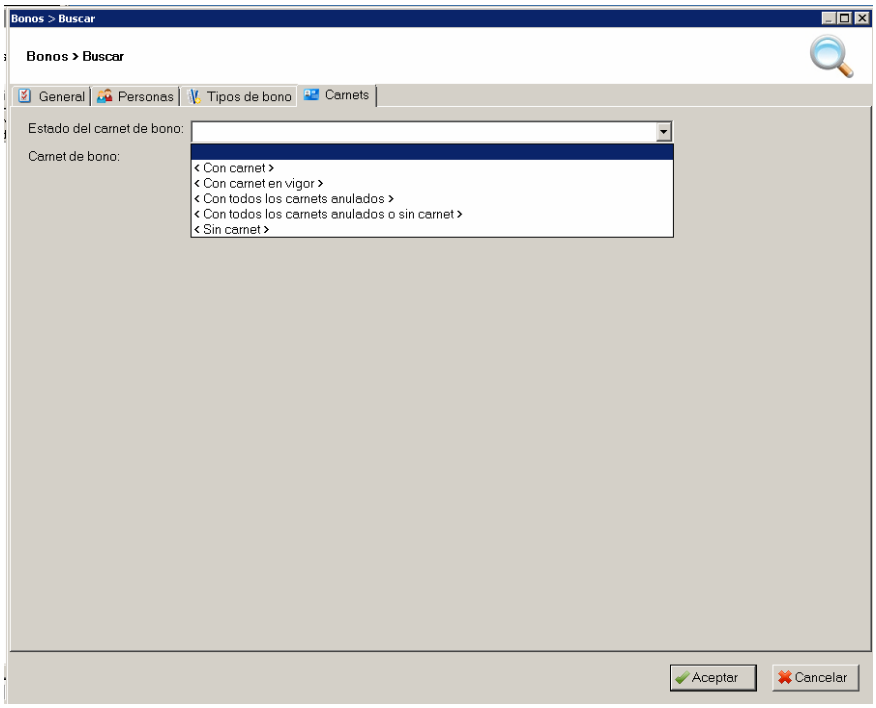


			Tipo de bono	Código de tarifa	Tarifa	Duración	Personal	Múltiple
1	☐		Bono 10 clases padel	BOPA	Bono 10 clases padel	INDEFINIDA	No	No
2	☐		BONO 10 PISCINA DAIMIEL	BF01	BONO FRONTON 10 USOS	INDEFINIDA	Sí	No
3	☐		Bono 10 Site	BF01	BONO FRONTON 10 USOS	INDEFINIDA	Sí	Sí
4	☐		Bono 10 usos poli	BO10	Bono poli 10 usos	INDEFINIDA	No	No
5	☐		BONO 10BAÑOS INVIERNO	1234	BONO PRUEBA	2 MESES	No	No
6	☐		BONO 1HORA PC	B1OR	BONO 1 HORA ORDENADOR		No	No
7	☐		BONO 20 BAÑOS PISCINA INVIERNO	BU02	BONO 20 BAÑOS INVIERN	12 MESES	No	Sí
8	☐		BONO 20 BAÑOS PISCINA VERANO PRU...	BU01	BONO 20 BAÑOS VERANO	INDEFINIDA	No	Sí
9	☑		Bono 20 entradas a pista	B20P	Bono 20 entradas a pista	INDEFINIDA	No	Sí
10	☐		BONO 20 PADEL A.DIAZ MIGUEL	BU03	BONO 20 USOS PADEL	12 MESES	Sí	Sí
11	☐		BONO 20 PADEL PEPU HERNANDEZ	BU03	BONO 20 USOS PADEL	INDEFINIDA	No	No
12	☐		BONO 5 CUBI JOVIADULT	BOUL	BONO GENERAL	INDEFINIDA	No	Sí
13	☐		BONO 5 FISIOTERAPIA	SAN5	SAUNA BONO 5	INDEFINIDA	Sí	No
14	☐		BONO 5 RAYOS UVA	BON9	BONO 5 RAYOS UVA	INDEFINIDA	No	Sí
15	☐		BONO 5 SESIONES RAYOS UVA	BU12	BONO 5 USOS UVA	30/12/2013	No	No
16	☐		bono boton	BOTO	Bono boton	INDEFINIDA	No	No
17	☐		BONO CREADO DE DGD	1234	BONO PRUEBA	INDEFINIDA	No	No
18	☐		BONO CROSSFIT 20 USOS	CROS	BONO CROSSFIT 20 USOS	INDEFINIDA	No	Sí
19	☐		BONO DGD	1234	BONO PRUEBA	INDEFINIDA	No	No
20	☐		BONO DGD REUTILIZABLE	1234	BONO PRUEBA	30/01/2014	No	No

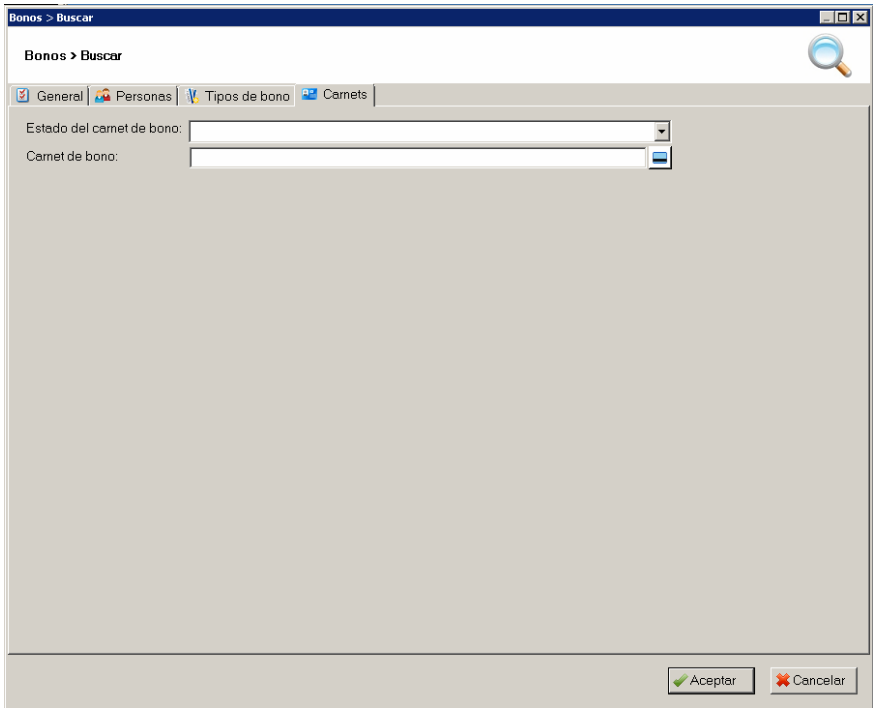
9 de 58

En el caso de que se utilicen carnets:

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

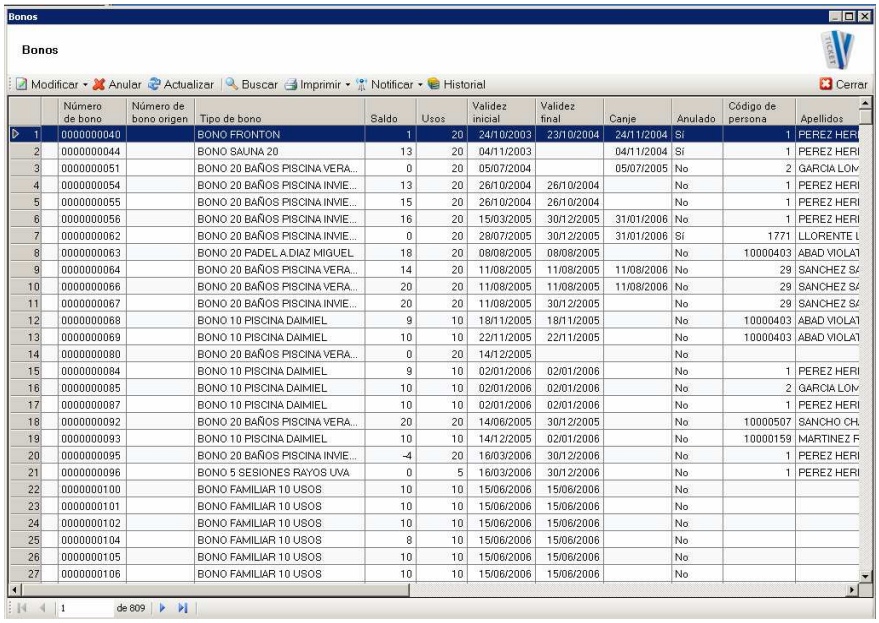


Si tiene lector de carnets en su equipo puede utilizarlo para localizar.



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'.



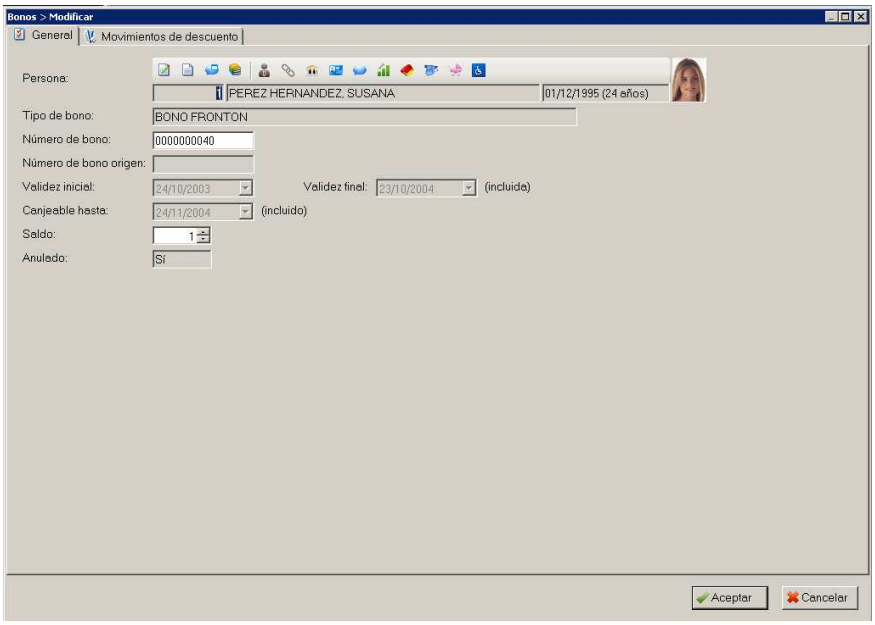
	Número de bono	Número de bono origen	Tipo de bono	Saldo	Usos	Validez inicial	Validez final	Canje	Anulado	Código de persona	Apellidos
1	0000000040		BONO FRONTON	1	20	24/10/2003	23/10/2004	24/11/2004	Sí	1	PEREZ HERI
2	0000000044		BONO SAUNA 20	13	20	04/11/2003		04/11/2004	Sí	1	PEREZ HERI
3	0000000051		BONO 20 BAÑOS PISCINA VERA...	0	20	05/07/2004		05/07/2005	No	2	GARCIA LOI
4	0000000054		BONO 20 BAÑOS PISCINA INVIE...	13	20	26/10/2004	26/10/2004		No	1	PEREZ HERI
5	0000000055		BONO 20 BAÑOS PISCINA INVIE...	15	20	26/10/2004	26/10/2004		No	1	PEREZ HERI
6	0000000056		BONO 20 BAÑOS PISCINA INVIE...	16	20	15/03/2005	30/12/2005	31/01/2006	No	1	PEREZ HERI
7	0000000062		BONO 20 BAÑOS PISCINA INVIE...	0	20	28/07/2005	30/12/2005	31/01/2006	Sí	1771	LLORENTE L
8	0000000063		BONO 20 PADEL A.DIAZ MIGUEL	18	20	08/08/2005	08/08/2005		No	10000403	ABAD VIOLAT
9	0000000064		BONO 20 BAÑOS PISCINA VERA...	14	20	11/08/2005	11/08/2005	11/08/2006	No	29	SANCHEZ SA
10	0000000066		BONO 20 BAÑOS PISCINA VERA...	20	20	11/08/2005	11/08/2005	11/08/2006	No	29	SANCHEZ SA
11	0000000067		BONO 20 BAÑOS PISCINA INVIE...	20	20	11/08/2005	30/12/2005		No	29	SANCHEZ SA
12	0000000068		BONO 10 PISCINA DAIMIEL	9	10	18/11/2005	18/11/2005		No	10000403	ABAD VIOLAT
13	0000000069		BONO 10 PISCINA DAIMIEL	10	10	22/11/2005	22/11/2005		No	10000403	ABAD VIOLAT
14	0000000080		BONO 20 BAÑOS PISCINA VERA...	0	20	14/12/2005			No		
15	0000000084		BONO 10 PISCINA DAIMIEL	9	10	02/01/2006	02/01/2006		No	1	PEREZ HERI
16	0000000085		BONO 10 PISCINA DAIMIEL	10	10	02/01/2006	02/01/2006		No	2	GARCIA LOI
17	0000000087		BONO 10 PISCINA DAIMIEL	10	10	02/01/2006	02/01/2006		No	1	PEREZ HERI
18	0000000092		BONO 20 BAÑOS PISCINA VERA...	20	20	14/06/2005	30/12/2005		No	10000507	SANCHO CH
19	0000000093		BONO 10 PISCINA DAIMIEL	10	10	14/12/2005	02/01/2006		No	10000159	MARTINEZ F
20	0000000095		BONO 20 BAÑOS PISCINA INVIE...	-4	20	16/03/2006	30/12/2006		No	1	PEREZ HERI
21	0000000096		BONO 5 SESIONES RAYOS UVA	0	5	16/03/2006	30/12/2006		No	1	PEREZ HERI
22	0000000100		BONO FAMILIAR 10 USOS	10	10	15/06/2006	15/06/2006		No		
23	0000000101		BONO FAMILIAR 10 USOS	10	10	15/06/2006	15/06/2006		No		
24	0000000102		BONO FAMILIAR 10 USOS	10	10	15/06/2006	15/06/2006		No		
25	0000000104		BONO FAMILIAR 10 USOS	8	10	15/06/2006	15/06/2006		No		
26	0000000105		BONO FAMILIAR 10 USOS	10	10	15/06/2006	15/06/2006		No		
27	0000000106		BONO FAMILIAR 10 USOS	10	10	15/06/2006	15/06/2006		No		

1 de 809

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:



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.

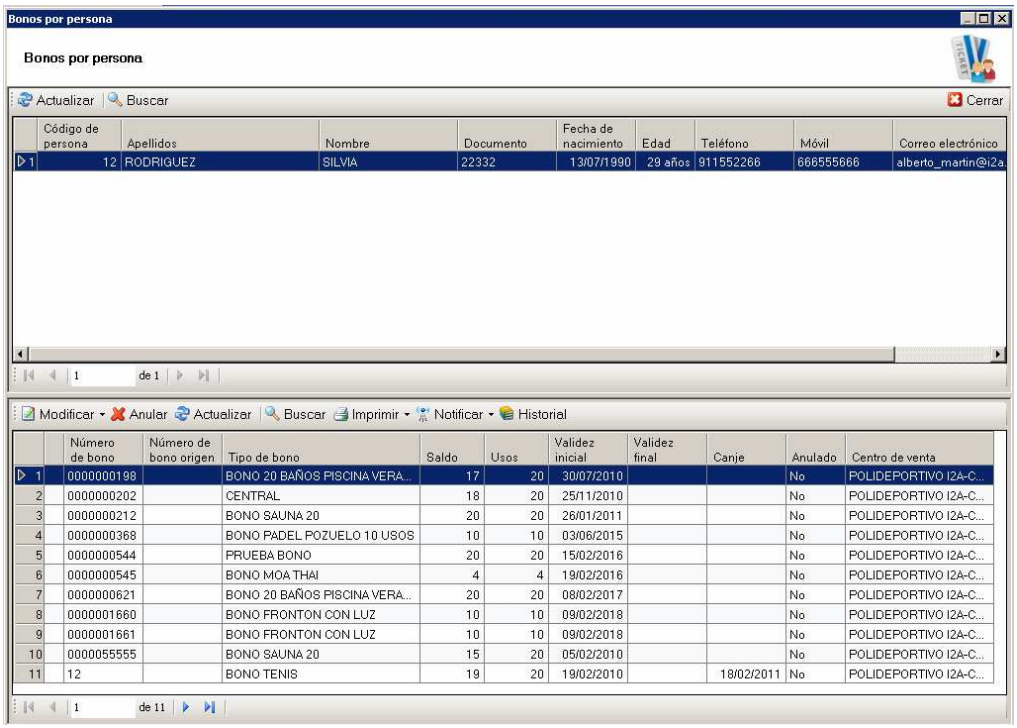
Las siguientes pestañas nos dan información sobre la generación de permisos de acceso, los accesos registrados, el detalle de la venta, apunte, recibos y los movimientos de descuento.

Bonos por persona

Este módulo nos permite ver los bonos vinculados a ‘Personas’, cuando vendemos a través de ‘Venta de Servicios’ un bono que está configurado (Obligatorio indicar la persona al vender la entrada) nos obliga a capturar esa persona. A través de la búsqueda en este módulo nos permite saber qué bono o bonos ha adquirido esta persona.

Cuando entramos nos aparece el menú de búsqueda de ‘Personas’ con todas las opciones, (Ver módulo de Personas).

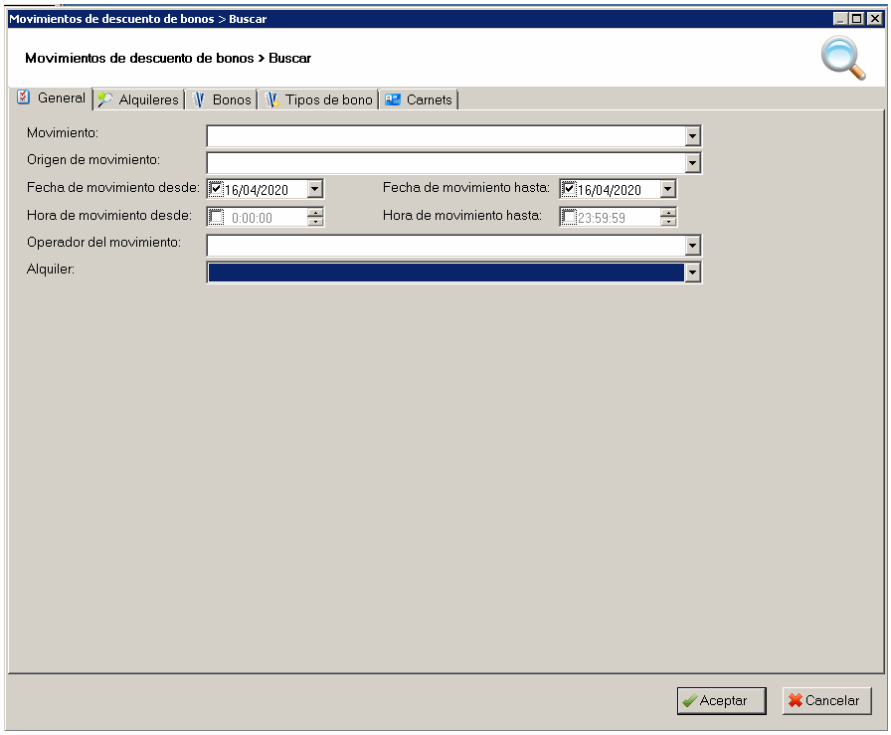
Imaginemos que ya hemos localizado a una persona que queremos saber que bonos ha adquirido:



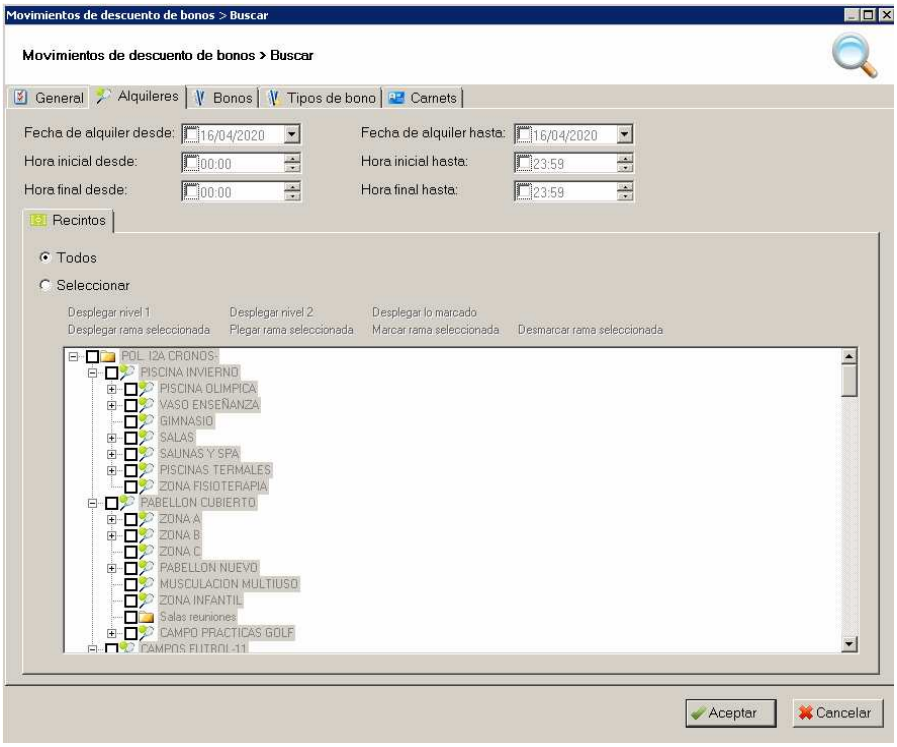
En la mitad superior, tenemos a la persona en cuestión con todos sus datos personales, con la opción de búsqueda para realizar una nueva consulta y el de actualizar para refrescar. En la mitad inferior aparecerán los bonos, con su ‘Número’, ‘Número origen’, ‘Tipo de bono’, ‘Saldo’, ‘Usos, ‘Validez inicial’, ‘Validez final’ ‘Canje’, ‘Anulado’ y ‘Centro de venta’. También aparece un menú, con varias opciones que son las mismas que aparecen en el módulo anterior cuando realizábamos una búsqueda.

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.

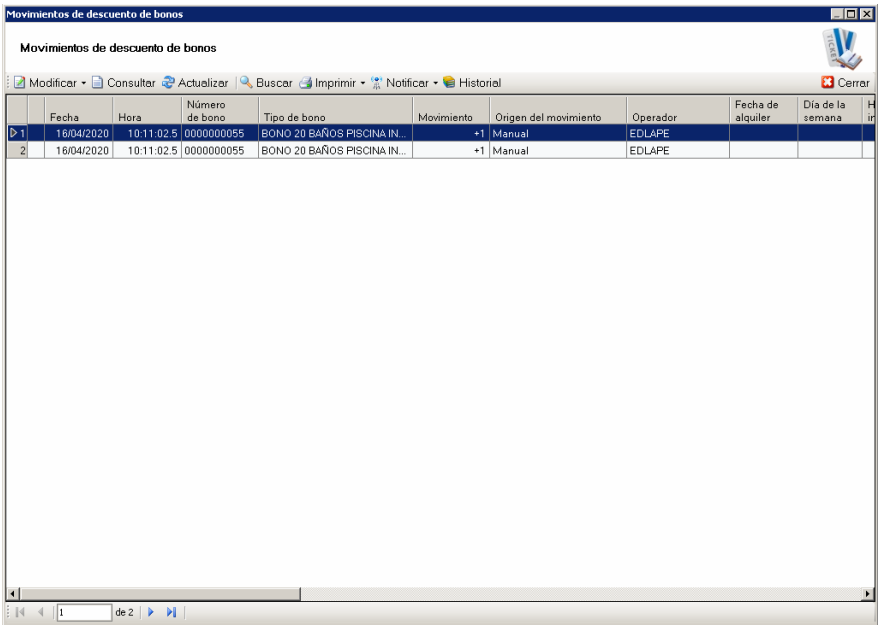


La siguiente pestaña, la correspondiente a 'Alquileres', nos permite buscar por fecha de alquiler y hora, y podemos elegir un recinto, varios o todos.



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.

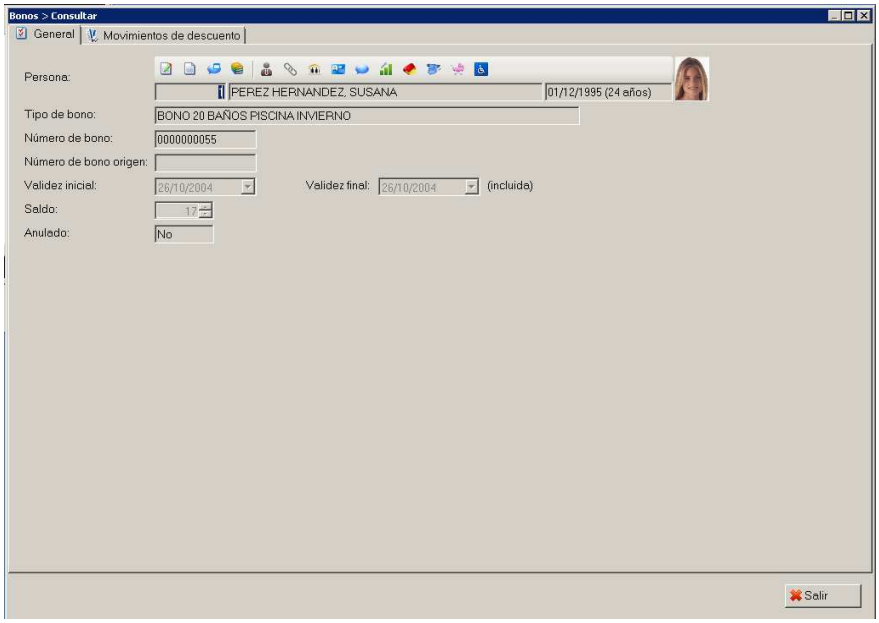


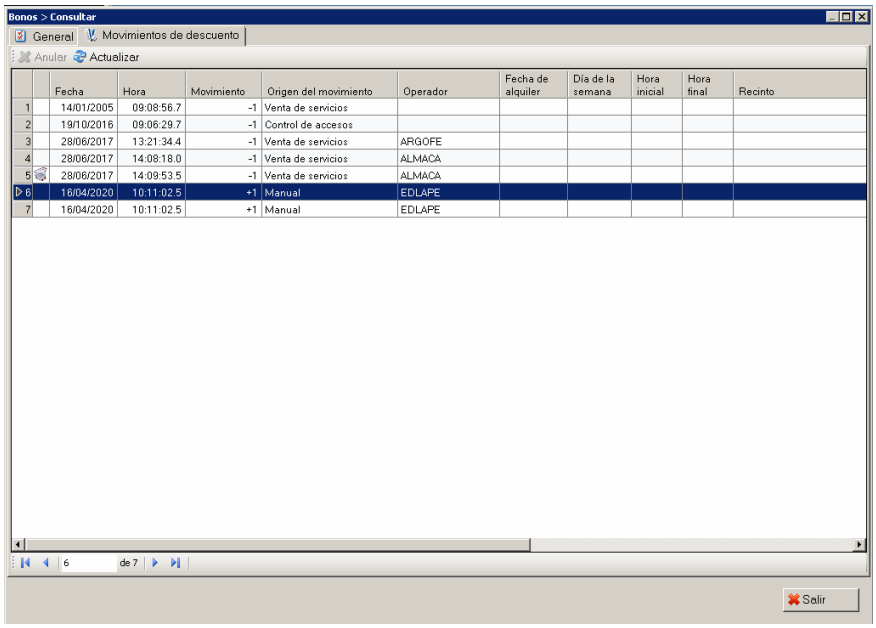
Aparecerán los registros a consultar, seleccionando el que queramos (quedando marcado en azul). En la parte superior tenemos el menú similar a los ya vistos.

‘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





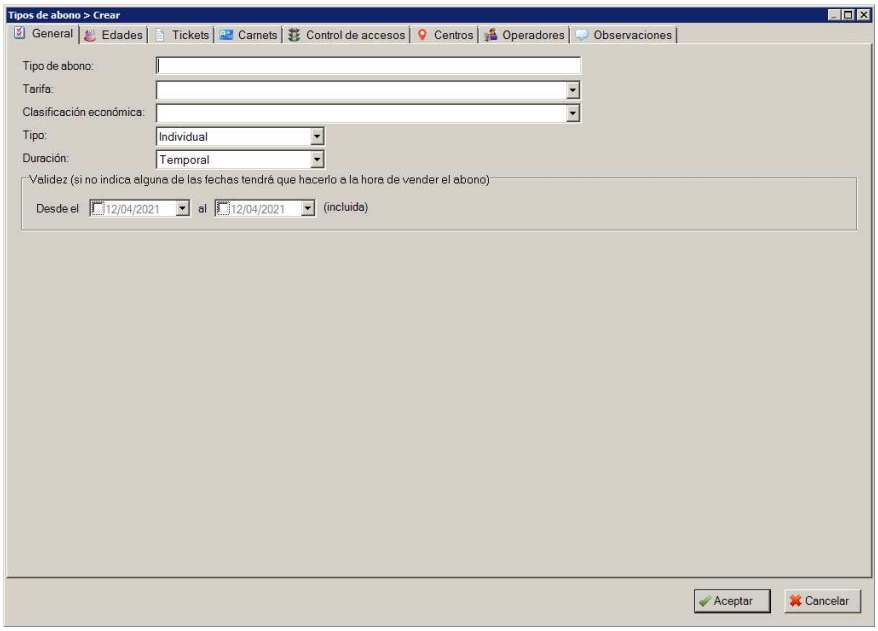
El resto de comandos ‘Actualizar’, ‘Buscar’, ‘Imprimir’, ‘Notificar’ e ‘Historial’ ya los hemos visto en apartados anteriores.

Tipos de abono

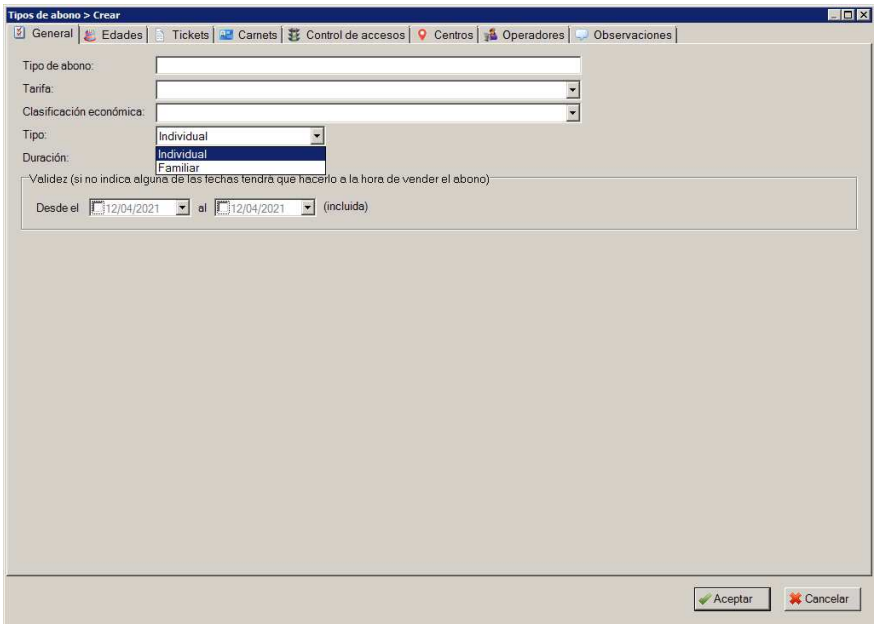
Crear

Ventana de General

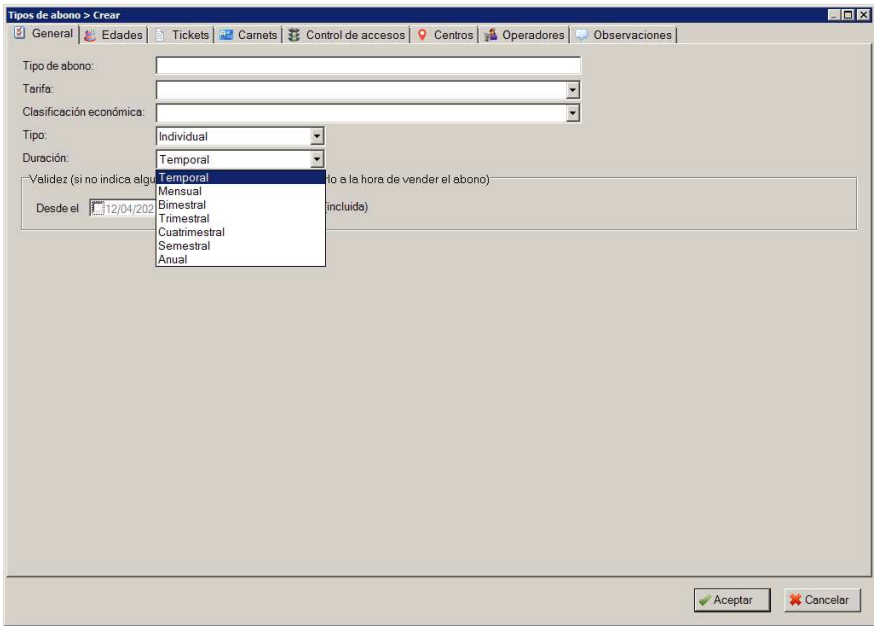
Primero elegiremos el nombre en "*Tipo de abono*", seleccionamos la tarifa que va a tener asignada "*Tarifa*". (La creación de una "*Tarifa*" y la "*Clasificación económica*" se verá en el módulo de *Procedimientos Administrativos*).



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).

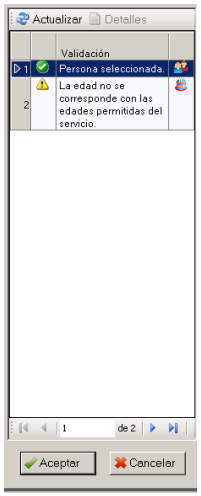


A continuación, aparece otro desplegable para configurar la duración de uso del abono, el programa irá calculando la fecha fin de duración, según marquemos nuestra opción y la fecha de inicio. Únicamente si marcamos 'Temporal' debemos indicar la fecha fin activando el indicador de fecha y modificándolo.

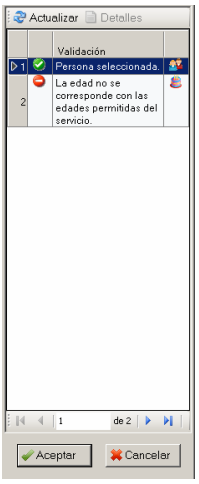


Ventana de Edades

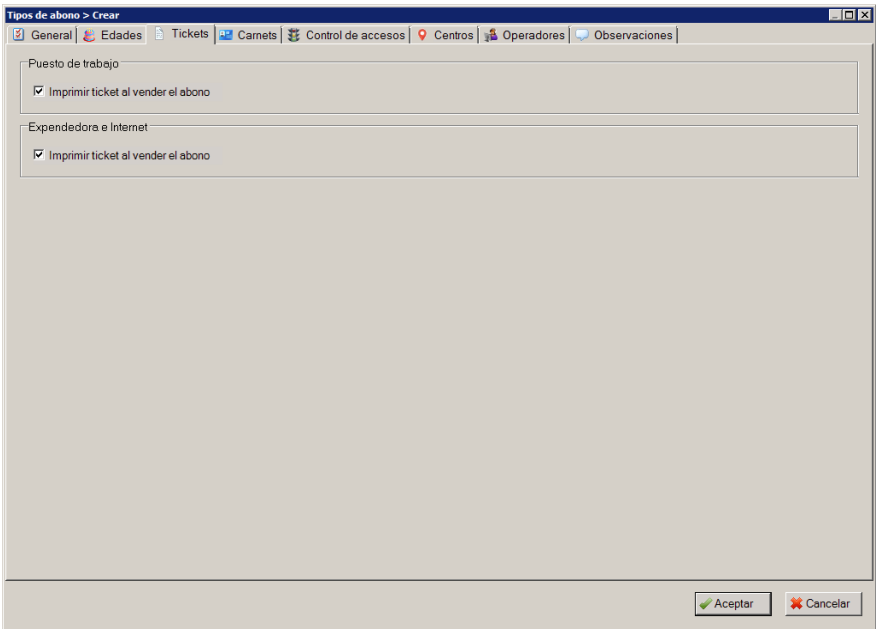
En esta ocasión no existe la opción "*Obligatorio indicar la persona al vender el abono (requerido para el control de edades)*" porque es obligatorio que sea nominativo este título, es decir, hay que capturar una persona en 'Venta de Servicio' para emitir este título. De esta manera, la ventana aparece 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:

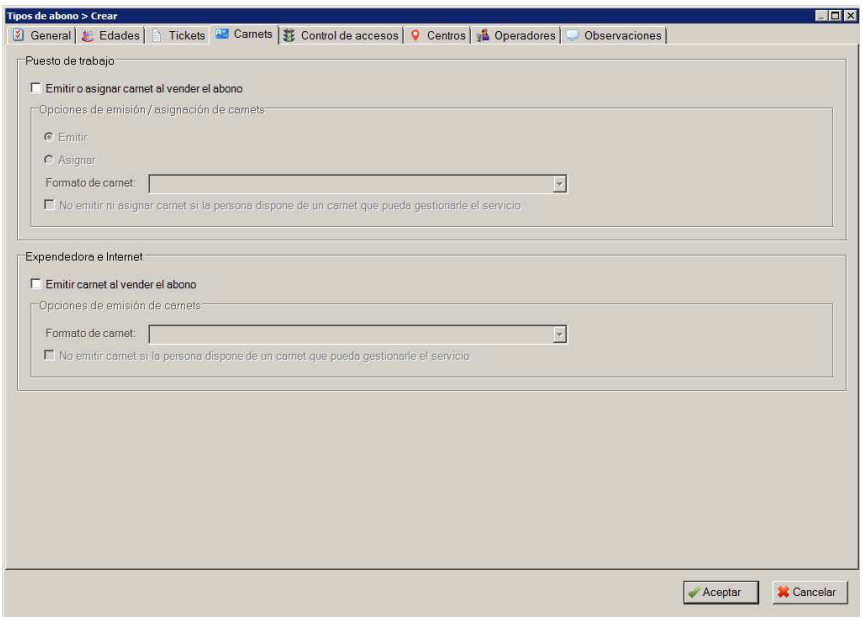


Es solo un aviso ya que si aceptamos nos permitirá seguir el proceso de venta.
Si marcamos la restricción de edad nos aparecerá el siguiente aviso que no nos permitirá continuar con el proceso de venta.



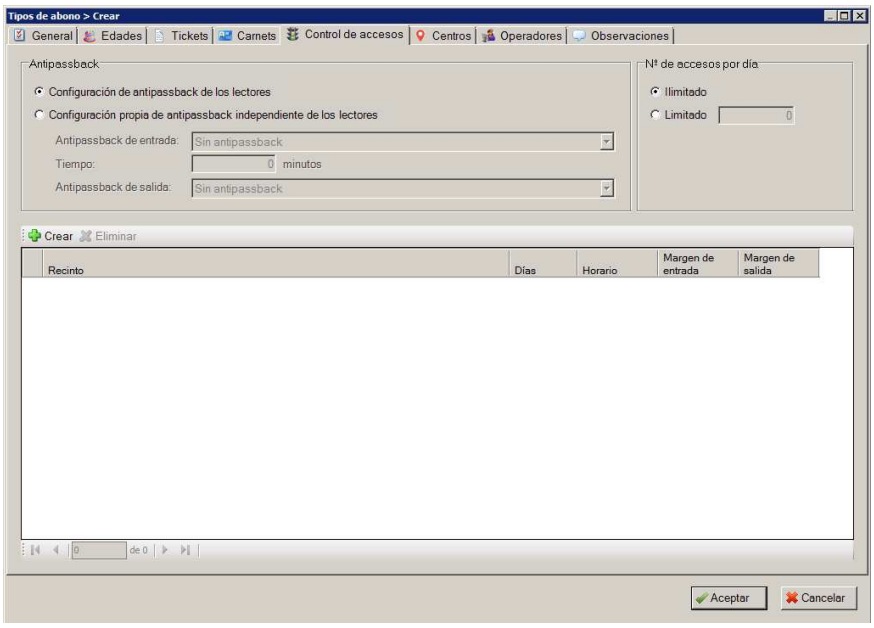
-Ticket y carnet:
Desde estas pestañas podrá configurar que se emita un ticket (con código de barras por ejemplo) al realizar un alquiler para que el usuario pueda acceder a través del torno.



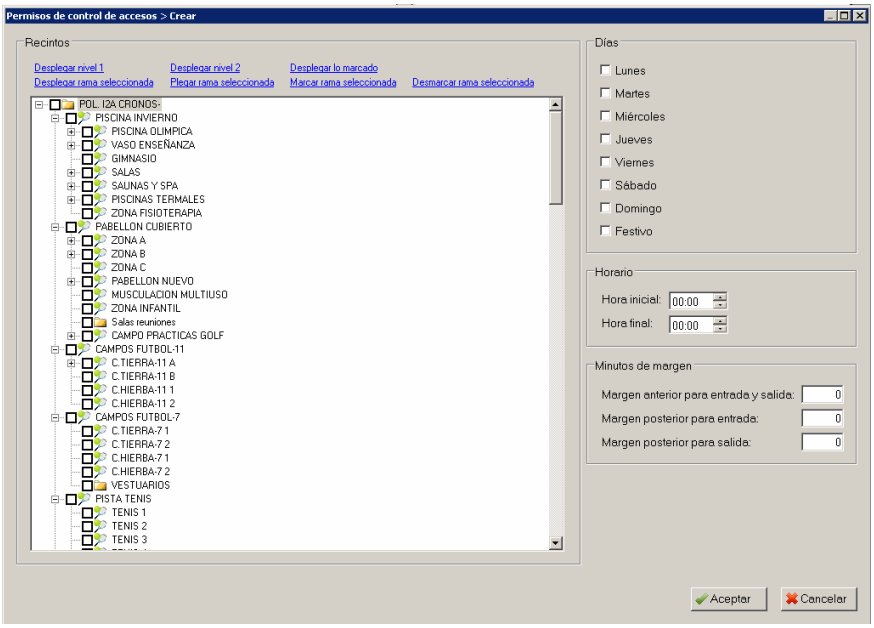


Ventana de Control de Accesos

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.



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.



Ventana de Centros

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

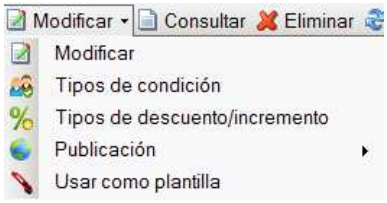
Ventana de Operadores

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:



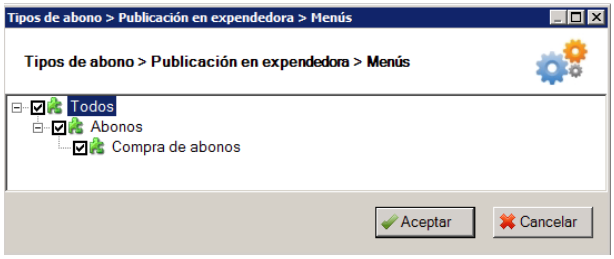
Modificar
Esta opción nos permite modificar cualquier dato de los que hemos creado y hemos visto hasta ahora.

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.

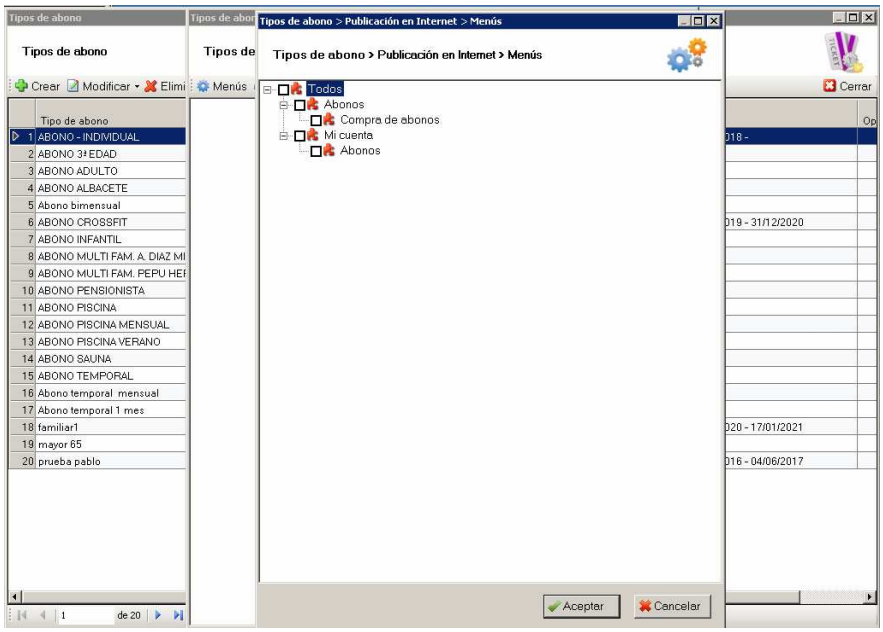
Publicación

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



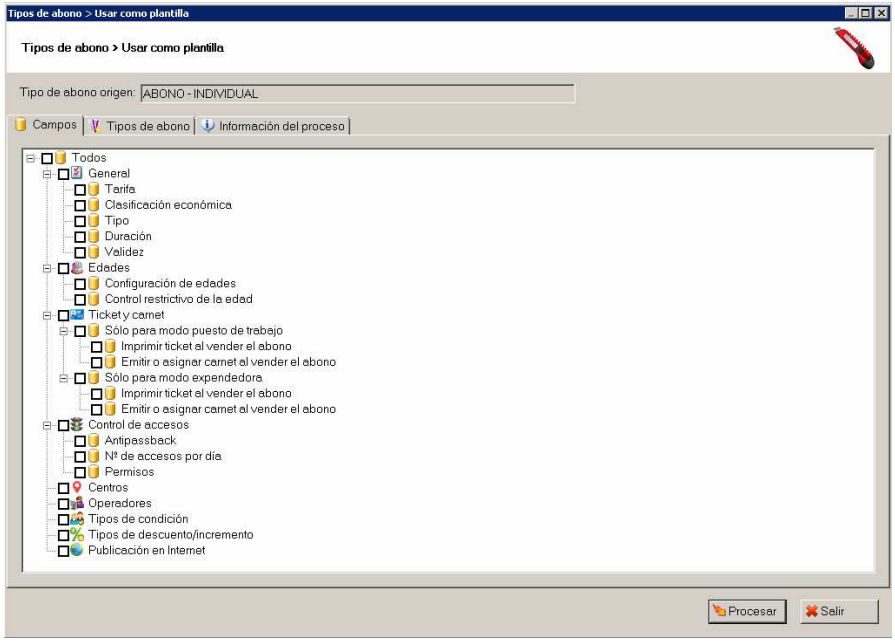
Publicación en Internet

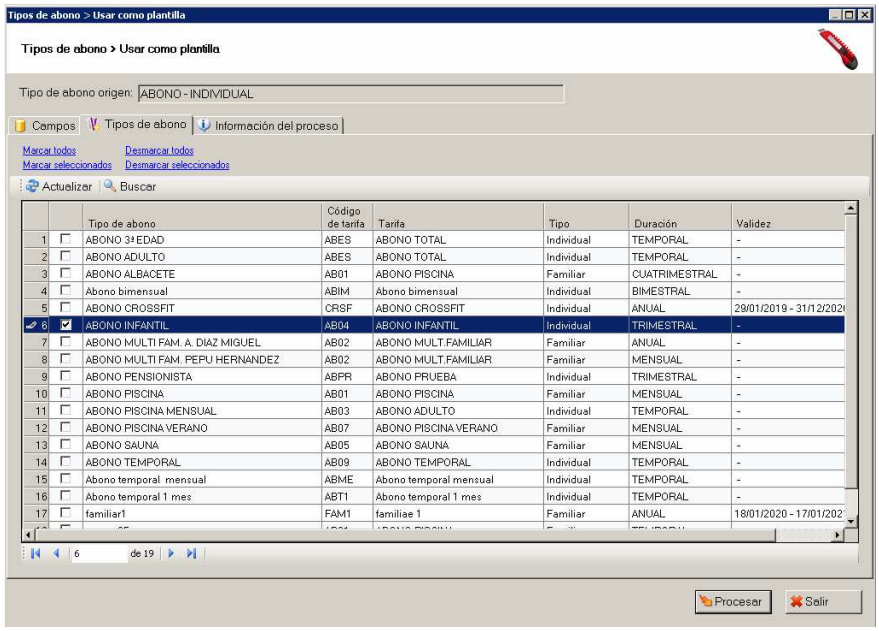
Esta opción nos permite la disponibilidad de la compra del abonos a través de, a través de "Menús" nos permite marcar las opciones que se publicarán en la web y/o expendedora, la compra del abono así como la consulta, por parte del usuario, de los abonos adquiridos.



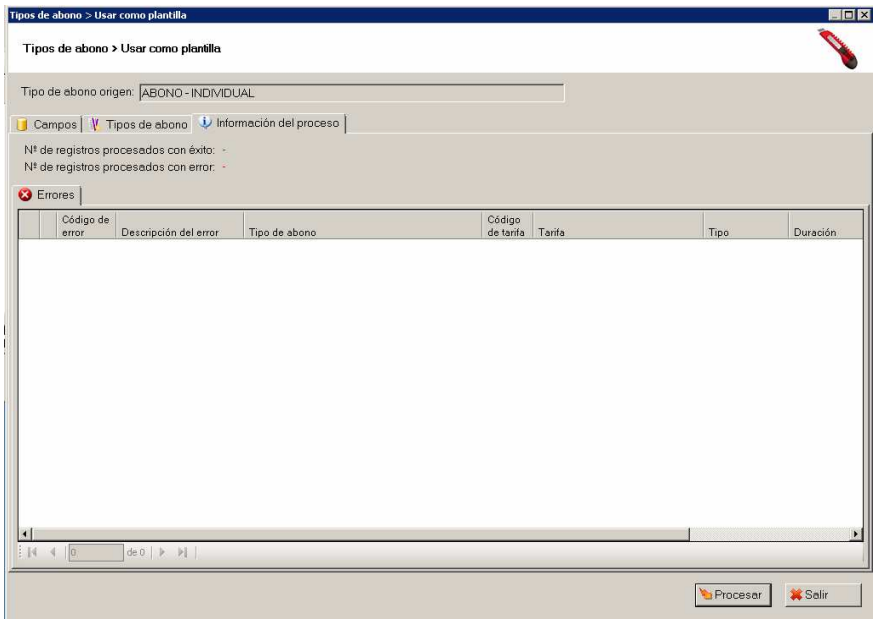
Plantilla

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.





Procesar y verificar en pestaña de ‘Información del proceso’



Eliminar

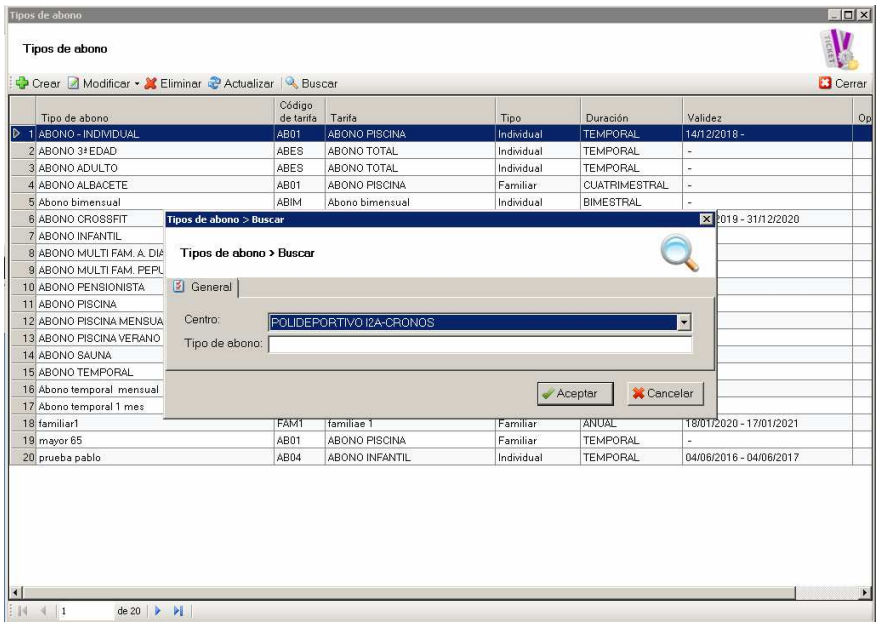
Seleccionamos el tipo de abono (queda en azul) que queremos eliminar, pulsamos "*Eliminar*", nos saldrá una ventana de confirmación. Opción "No", volvemos atrás. Opción "Si" eliminamos lo seleccionado.

Actualizar

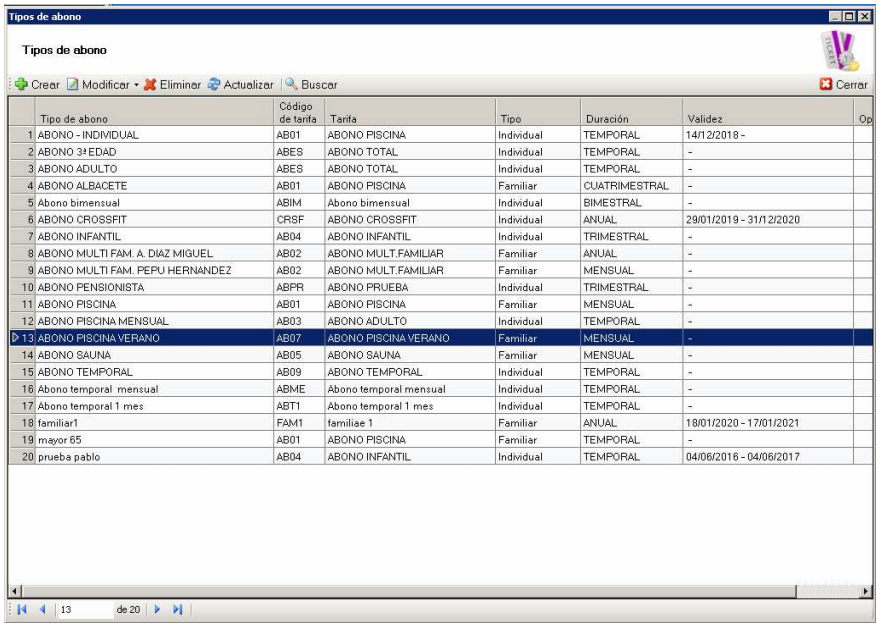
Refresca el listado de tipos de abono.

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.



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

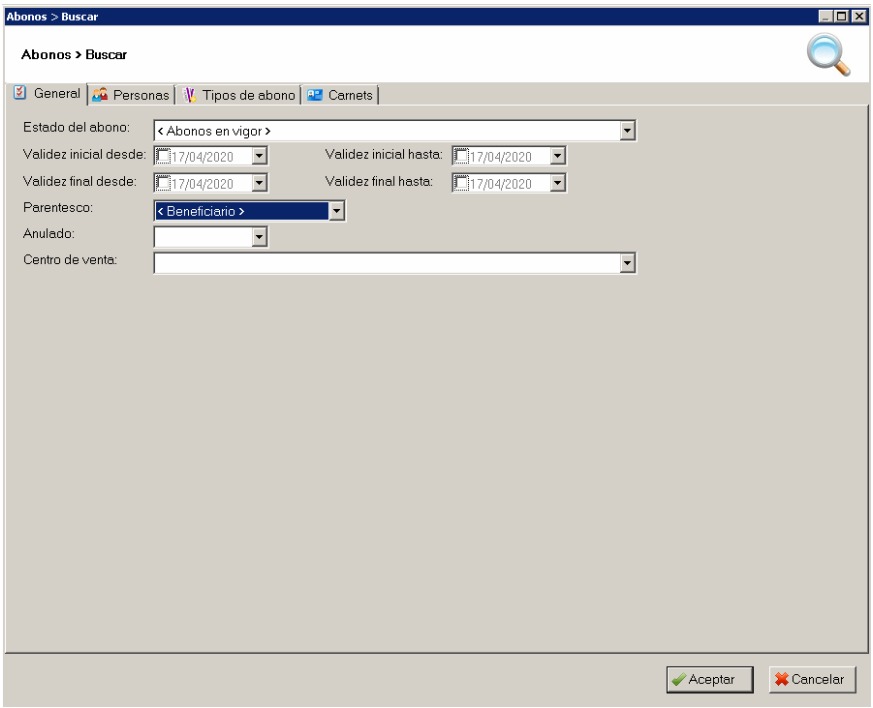


	Tipo de abono	Código de tarifa	Tarifa	Tipo	Duración	Validez	Op
1	ABONO - INDIVIDUAL	AB01	ABONO PISCINA	Individual	TEMPORAL	14/12/2018 -	
2	ABONO 3ª EDAD	ABES	ABONO TOTAL	Individual	TEMPORAL	-	
3	ABONO ADULTO	ABES	ABONO TOTAL	Individual	TEMPORAL	-	
4	ABONO ALBACETE	AB01	ABONO PISCINA	Familiar	CUATRIMESTRAL	-	
5	Abono bimensual	ABIM	Abono bimensual	Individual	BIMESTRAL	-	
6	ABONO CROSSFIT	CRSF	ABONO CROSSFIT	Individual	ANUAL	29/01/2019 - 31/12/2020	
7	ABONO INFANTIL	AB04	ABONO INFANTIL	Individual	TRIMESTRAL	-	
8	ABONO MULTI FAM. A. DIAZ MIGUEL	AB02	ABONO MULT.FAMILIAR	Familiar	ANUAL	-	
9	ABONO MULTI FAM. PEPU HERNANDEZ	AB02	ABONO MULT.FAMILIAR	Familiar	MENSUAL	-	
10	ABONO PENSIONISTA	ABPR	ABONO PRUEBA	Individual	TRIMESTRAL	-	
11	ABONO PISCINA	AB01	ABONO PISCINA	Familiar	MENSUAL	-	
12	ABONO PISCINA MENSUAL	AB03	ABONO ADULTO	Individual	TEMPORAL	-	
13	ABONO PISCINA VERANO	AB07	ABONO PISCINA VERANO	Familiar	MENSUAL	-	
14	ABONO SAUNA	AB05	ABONO SAUNA	Familiar	MENSUAL	-	
15	ABONO TEMPORAL	AB09	ABONO TEMPORAL	Individual	TEMPORAL	-	
16	Abono temporal mensual	ABME	Abono temporal mensual	Individual	TEMPORAL	-	
17	Abono temporal 1 mes	ABT1	Abono temporal 1 mes	Individual	TEMPORAL	-	
18	familiar1	FAM1	familiae 1	Familiar	ANUAL	18/01/2020 - 17/01/2021	
19	mayor 65	AB01	ABONO PISCINA	Familiar	TEMPORAL	-	
20	prueba pablo	AB04	ABONO INFANTIL	Individual	TEMPORAL	04/06/2016 - 04/06/2017	

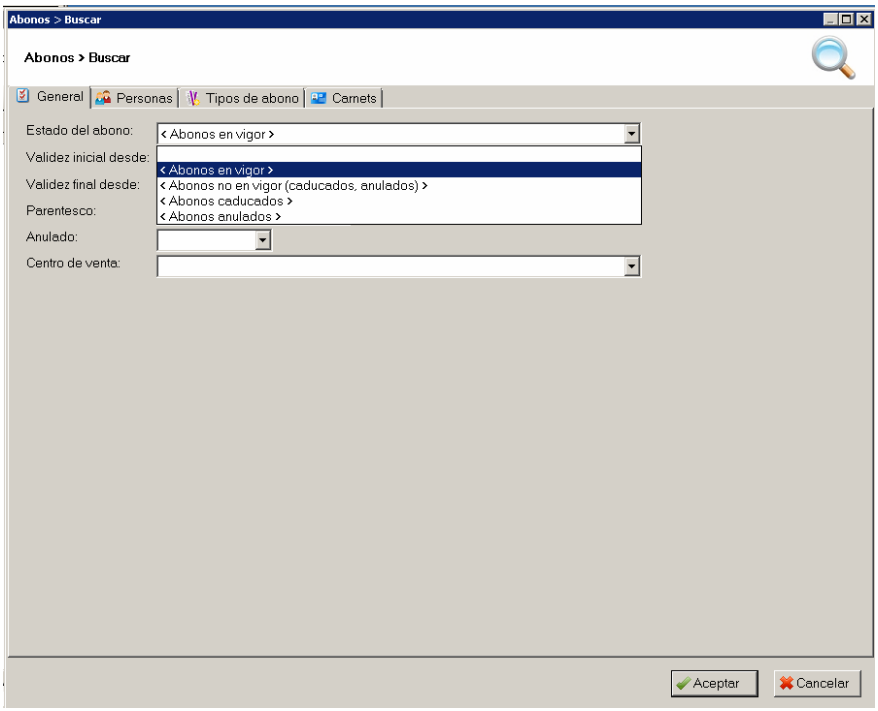
Abonos

Buscar

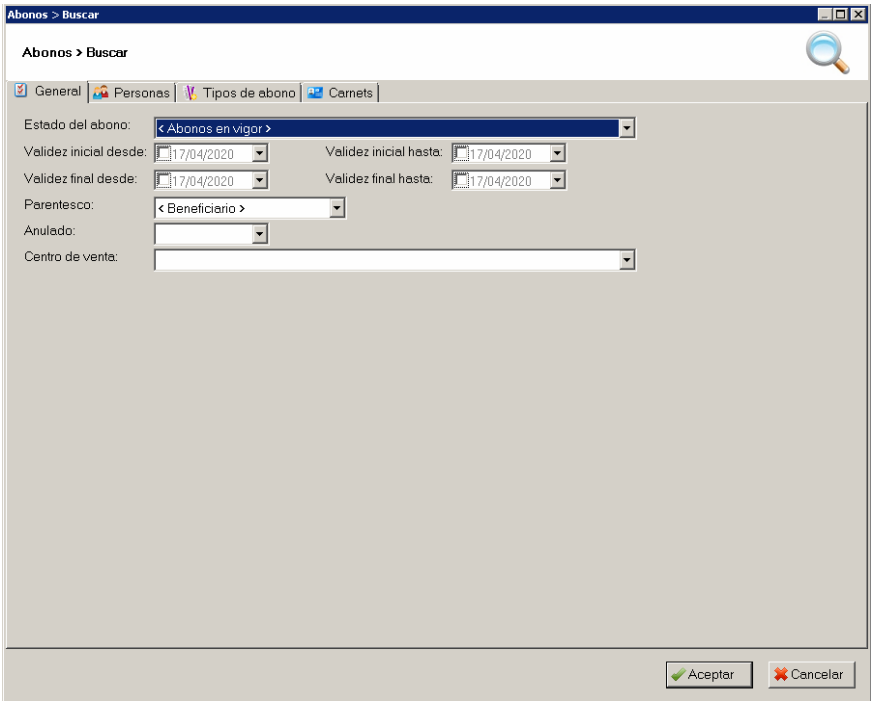
En este apartado nos permitirá la búsqueda de abonos a través de diferentes campos. Al entrar en este módulo nos encontramos la pestaña de ‘General’ por defecto como en apartados anteriores.



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

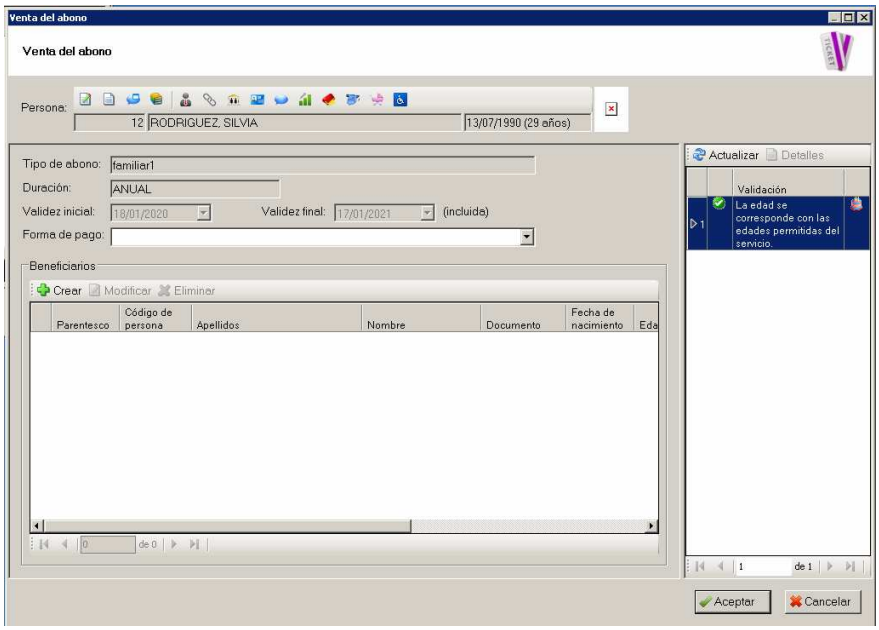


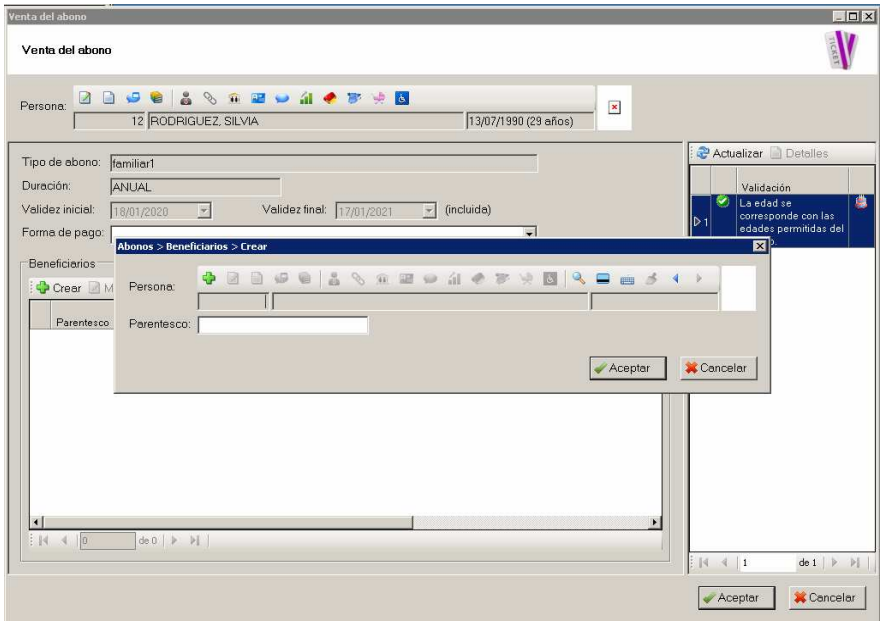
Los siguientes campos corresponden a la validez del abono.



En el campo de ‘Parentesco’ podremos optar por ‘Beneficiario’ o ‘Titular’ del abono.

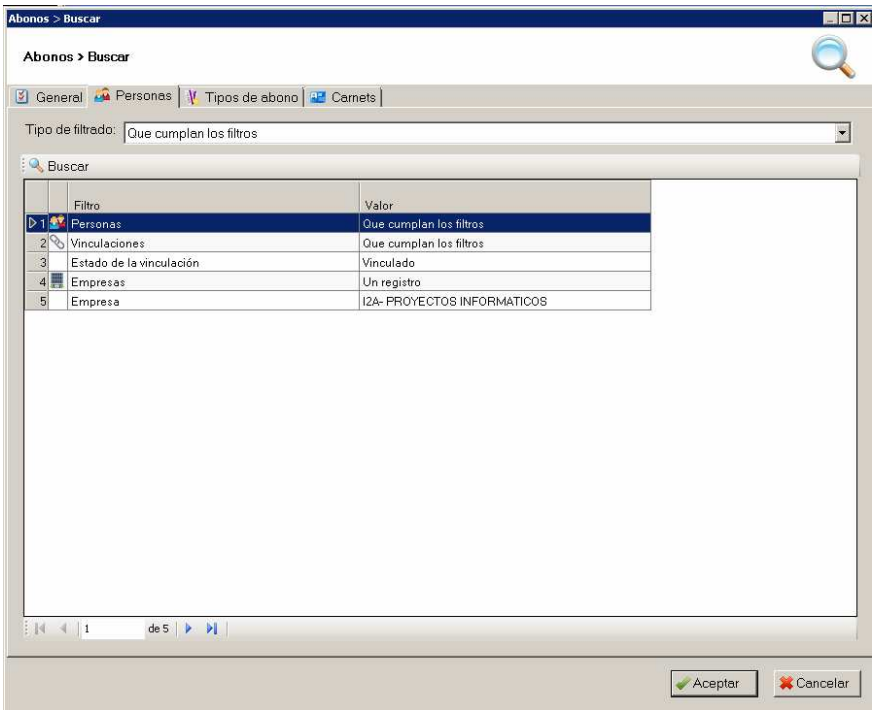
En los abonos familiares, por ejemplo, cuando vendemos un abono, nos da la opción de crear los beneficiarios:



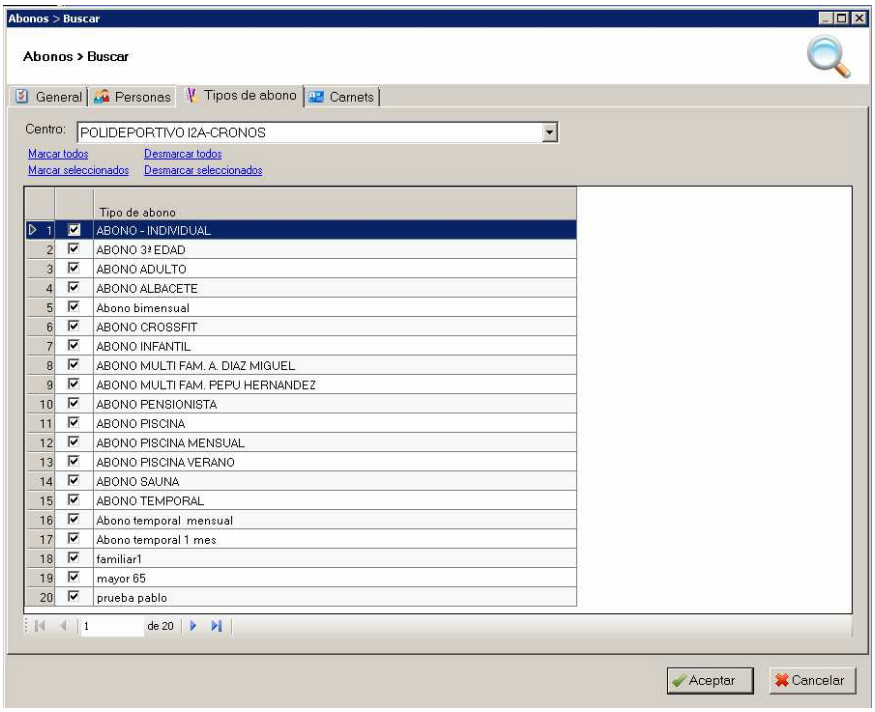


Por último las opciones de ‘Anulado’ y ‘Centro de venta’, ya vistos en módulos anteriores.

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.

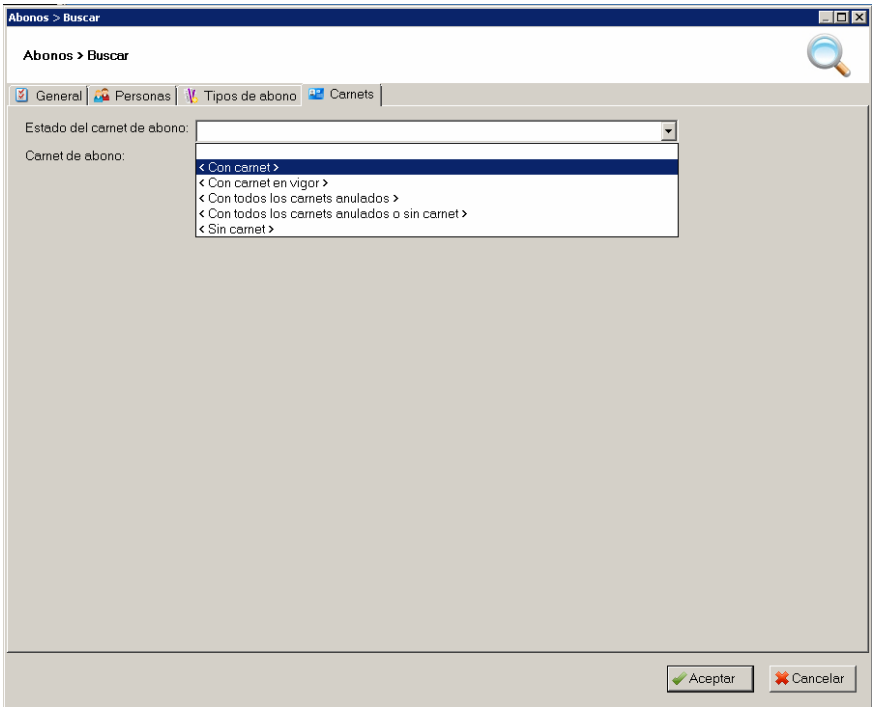


La siguiente pestaña "Tipos de abono" es para ajustar la búsqueda a que tipo o tipos de abono. Dando la opción de elegir el Centro de venta.

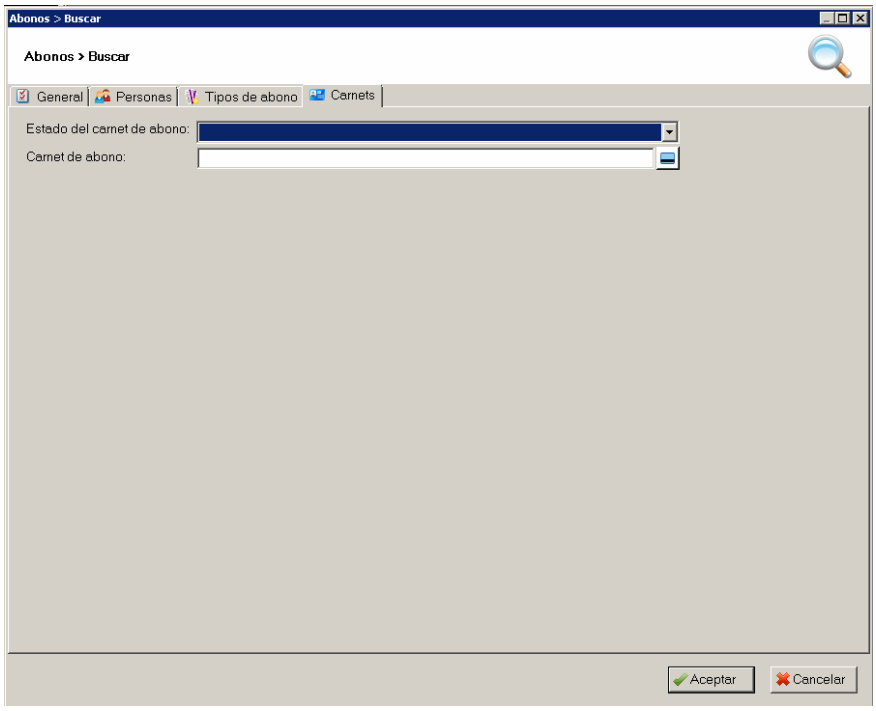


En el caso de que se utilicen carnets:

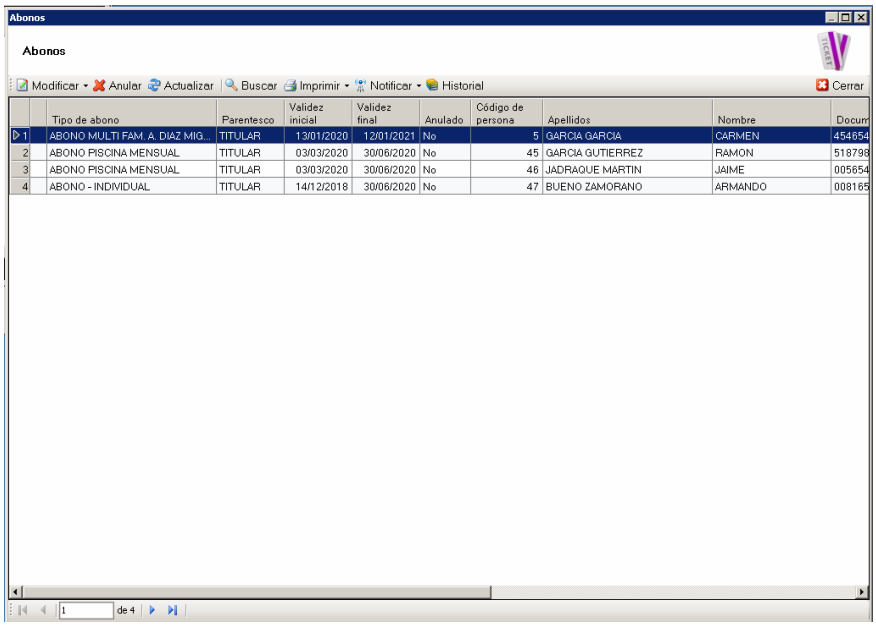
- Estado del carnet de socio. Las opciones son las mostradas en pantalla.



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



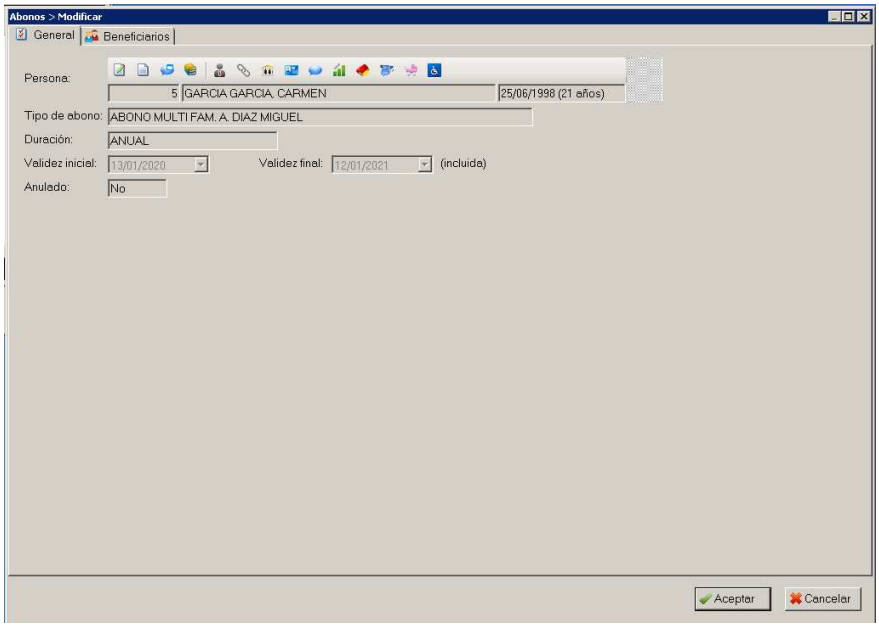
Aceptamos y nos mostrará el resultado de la búsqueda, con los campos: ‘Tipo de abono’, ‘Parentesco’, ‘Validez inicial’, ‘Validez final’, 'Anulado', 'Código de persona', y los campos correspondientes a datos personales y finalmente el 'Centro de venta'.



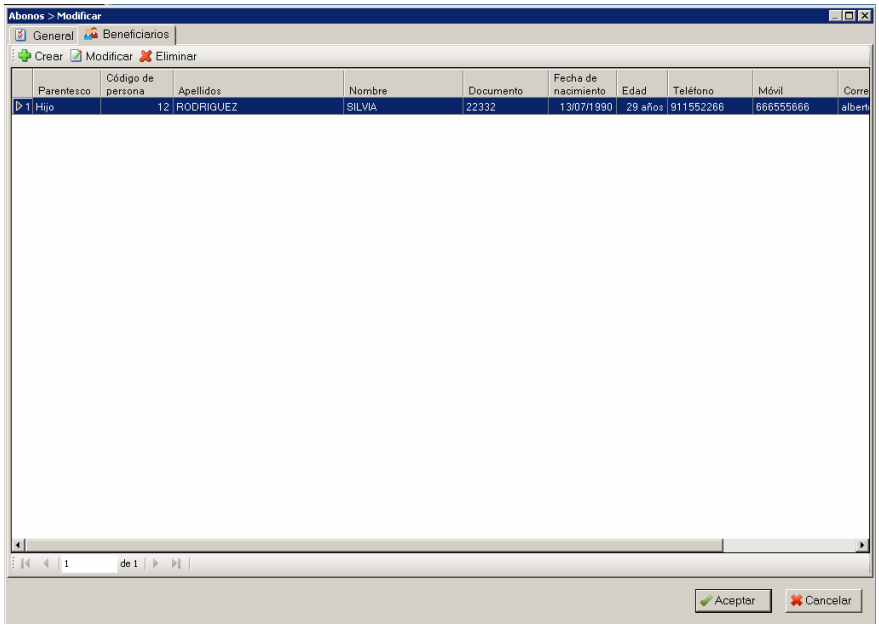
En el menú aparecerán las opciones de Modificar, Anular, Actualizar, Buscar, Imprimir, Notificar e Historial, que iremos viendo a continuación.

Modificar

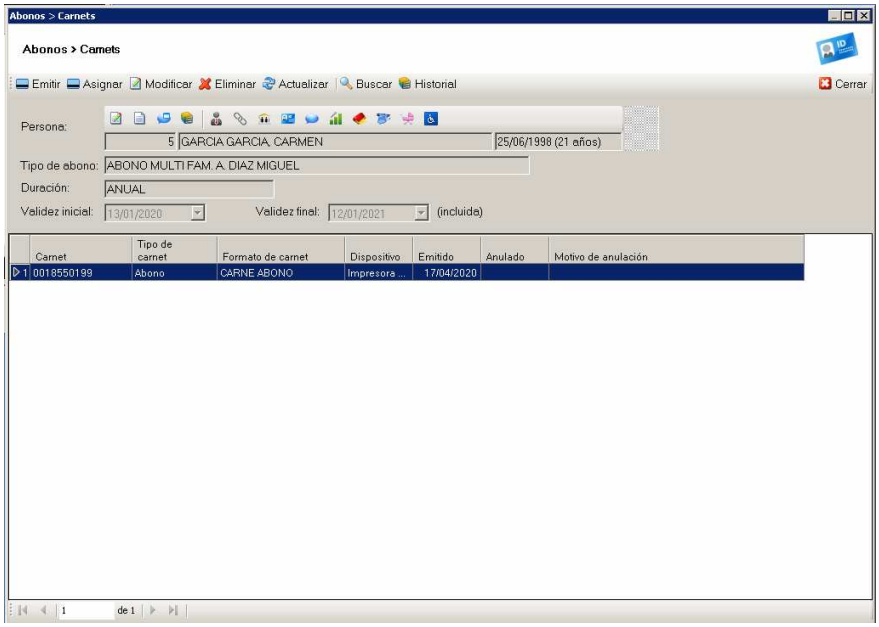
Si nos vamos a la opción de 'Modificar' se desplegará con dos opciones 'Modificar' y 'Carnet', si elegimos la primera aparecerá lo siguiente:

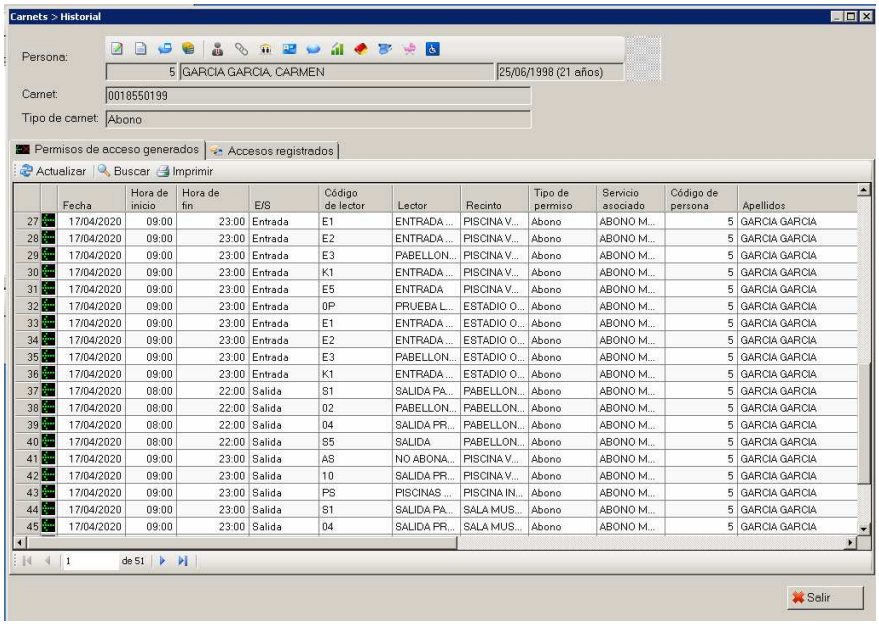


Esta pantalla donde aparecen los datos del abono no nos permite modificar nada pero sí en la siguiente, donde podemos modificar, añadir o eliminar beneficiarios.



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.





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

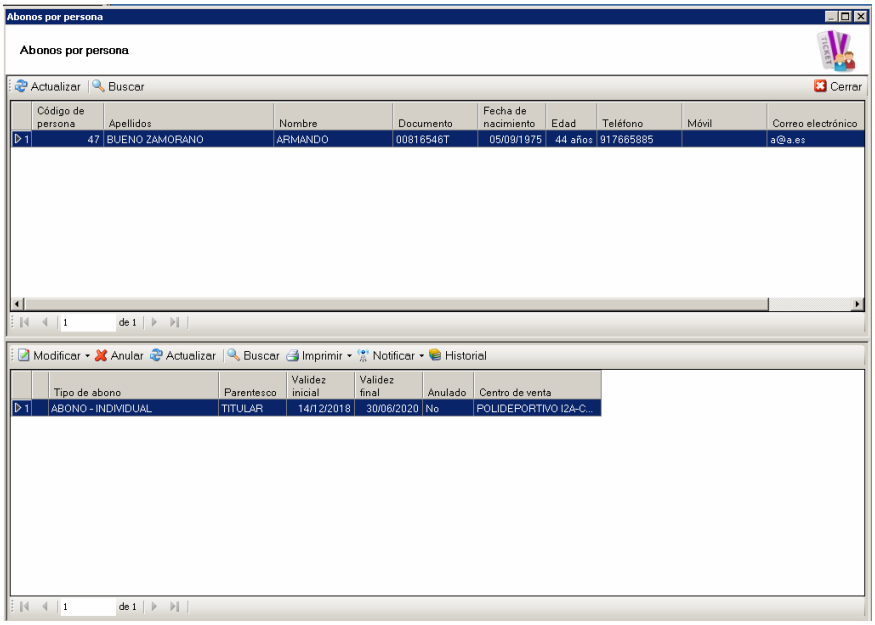
La opción 'Historial' nos abre una ventana con la pestaña de 'Carnet' por defecto. En la parte superior aparece el ámbito de la 'Persona' con su menú habitual, el ‘Número de carnet’ y ‘Tipo’, en este caso ‘Abono’. Debajo, muestra información relativa al carnet sobre la generación de permisos de acceso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

Abonos por persona

Este módulo nos permite ver los abonos vinculados a ‘Personas’, cuando vendemos a través de ‘Venta de Servicios’ un abono siempre nos obliga a capturar esa persona. A través de la búsqueda en este módulo nos permite saber qué abono o abonos ha adquirido esta persona.

Cuando entramos nos aparece el menú de búsqueda de ‘Personas’ con todas las opciones, (Ver módulo de Personas).

Imaginemos que ya hemos localizado a una persona que queremos saber que abonos ha adquirido:



En la mitad superior, tenemos a la persona en cuestión con todos sus datos personales, con la opción de búsqueda para realizar una nueva consulta y el de actualizar para refrescar. En la mitad inferior aparecerán los abonos, ‘Tipo’, ‘Parentesco’, ‘Validez inicial’, ‘Validez final’, ‘Anulado’ y ‘Centro de venta’. También aparece un menú, con varias opciones que son las mismas que aparecen en el módulo anterior cuando realizábamos una búsqueda.

SOFTWARE DE GESTIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y CONTROL DE ACCESOS