Manual de usuario

CINEVER

GABRIEL ARMAS VIVEROS NOEL DE JESÚS LARA FALFÁN LUIS ÁNGEL LÓPEZ GARCÍA YAEL ALFREDO SALAZAR AGUILAR

Contenido

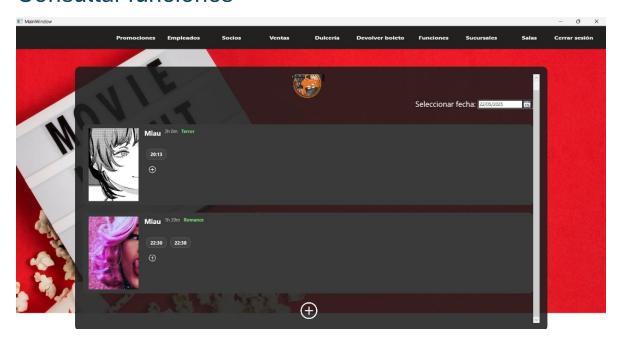
Iniciar sesión	2
Consultar funciones	2
Agregar función	3
Vender boleto	4
Método de pago	4
Agregar promoción	5
Editar promoción	6
Registrar empleado	6
Consultar empelados	7
Registrar socio	8
Consultar socios	9
Corte de caja	10
Estadísticas de venta	11
Registrar gasto	11
Agregar inventario	12
Editar producto dulcería	13
Realizar venta de dulcería.	13
Reporte de merma.	14
Devolver bolero	15
Editar Película	15
Consultar Películas	16
Consultar sucursales	17
Editar sucursal	17
Abrir sucursal	18
Consultar salas	19
Editar sala	19
Agregar sala	20

Iniciar sesión



Para iniciar sesión es necesario ingresa la matricula única y la contraseña correspondiente, tómese en consideración si se tiene activado las mayúsculas.

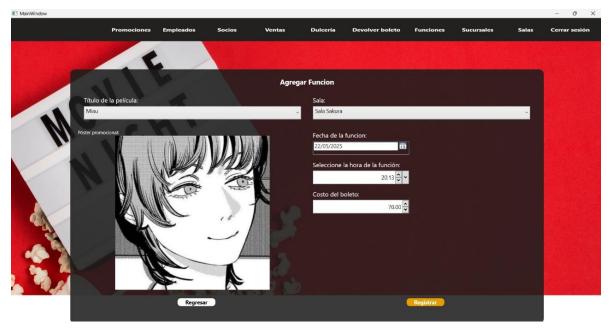
Consultar funciones



En el menú funciones, todos los empleados del cine, tendrán habilitada la opción de "Funciones" con la que es posible visualizar todas las funciones, con las cuales pasando el

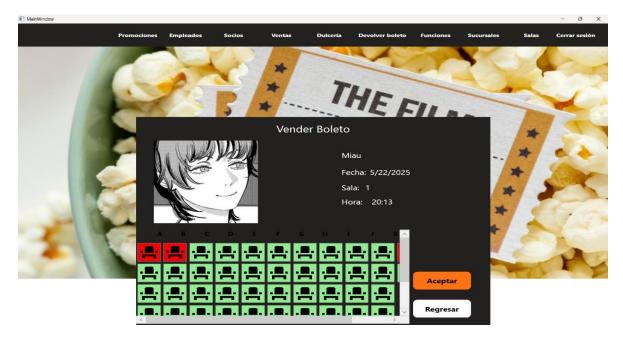
cursor del menú desplegable con símbolo ">" se habilita las opciones de "Vender boleto" o "Editar función" es posible agregar una función presionando el botón con símbolo "+" ubicado debajo de la pantalla.

Agregar función



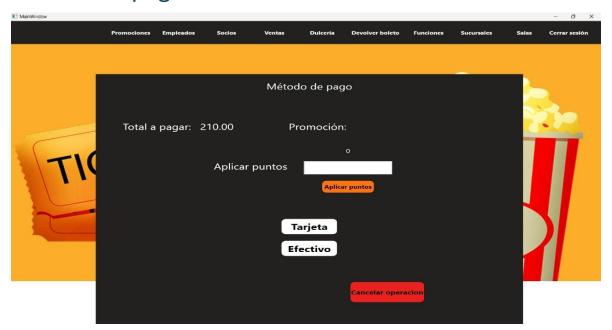
Si se cuenta con los permisos necesarios, es posible agregar una función, es necesario llenar cada uno de los campos aun que es posible no ingresar una foto.

Vender boleto



Al vender un boleto es posible visualizar la fecha de la función, así como la película asociada y la fecha en las que se realizara, tenemos un menú de asientos con diferentes colores, siendo rojo para los asientos no ocupados, verde para los asientos libres, azul para los asientos seleccionados y gris para los asientos en mantenimiento.

Método de pago



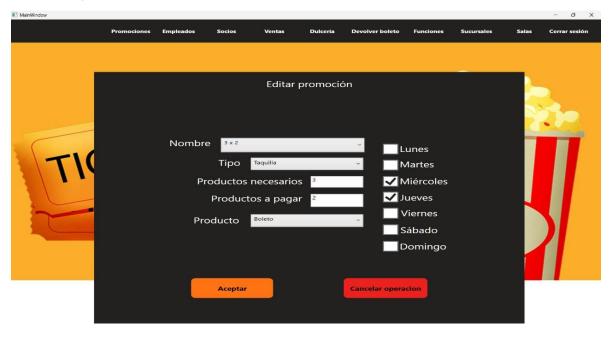
Al realizar el pago se muestras los puntos para obtener descuentos con los que cuenta un socio, si es invitado, estos serán 0, se muestra el total a pagar y los métodos disponibles de pago.

Agregar promoción



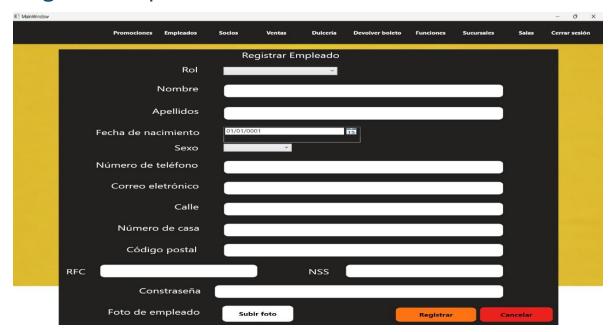
Al agregar una promoción, es necesario ingresar todos los datos y mínimo un día en el que estará disponible, es posible elegir si la promoción será disponible para taquilla o dulcería así como el producto al que estará asociado, los días que se seleccionen, serán los días que la promoción estará disponible, los productos necesarios son el numero de productos que debe adquirir el socio y el numero de productos a pagar, el numero de productos por los cuales deberá pagar.

Editar promoción



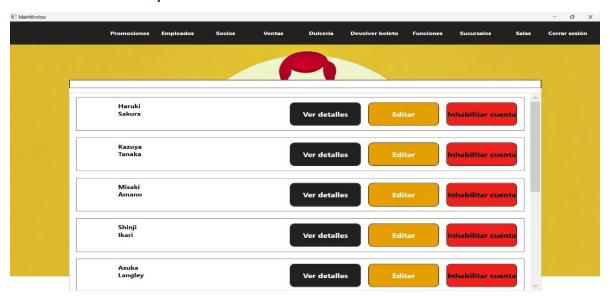
Se mostrarán todos los datos de la promoción seleccionada, pudiendo editar todos sus datos menos el nombre de la promoción

Registrar empleado



Cuando se desea registrar un nuevo empleado en el menú "Empelados" si se cuenta con los permisos necesarios, estará disponible la opción "Registrar empleados", es necesario registrar cada uno de sus datos personales, tenido estas algunas restricciones de acuerdo a las necesidades del dato, por ejemplo, contraseña debe tener una mayúscula y un símbolo para ser valida o NSS solo pueden ser ingresados números

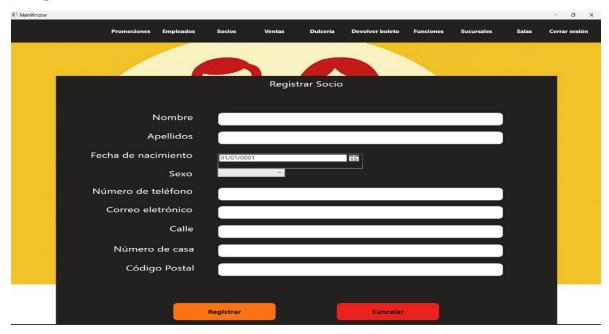
Consultar empelados



En esta ventana, ubicada en el menú "Empleados" con la opción "Consultar empleado" y se cuenten con los permisos necesarios es posible visualizar a cada uno de los empleados registrados en la sucursal y realizar distintas acciones, siendo estas:

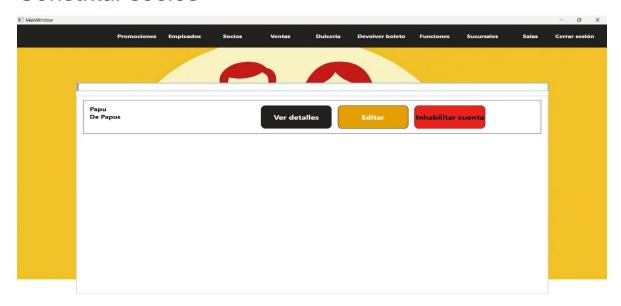
- Ver detalles: Una ventana emergente con datos específicos completos de un empleado
- Editar: permite modificar la información personal de un empleado (omitiendo su matrícula de empleado)
- Inhabilitar cuenta: Sirve para despedir a un empleado y quitarle los permisos a su cuenta sin borrar los registros de esta

Registrar socio



En el menú de "Socios" se encuentra la opción "Registra socio" la cual solicita los datos personales de un socio para su registro en el cine, es necesario llenar cada uno de estos campos.

Consultar socios



En el menú de "Socios" en la opción "Consultar socios" es posible visualizar a cada uno de los socios afiliados al cine, es posible realizar acciones tales como:

- Ver detalles: Una ventana emergente con datos específicos completos de un socio
- Editar: permite modificar la información personal de un socio (omitiendo su folio de socio)
- Inhabilitar cuenta: Sirve para eliminar toda relación con un socio y quitarle los permisos a su cuenta sin borrar los registros de esta

Corte de caja



Opción disponible en el menú "Venta" en la opción "Corte de caja" siempre que se tengan los permisos necesarios, en este es posible ingresar la cantidad monetaria al final del día en la caja.

Es necesario previamente ingresar la cantidad al final del día en la caja para poder ingresar el resto de datos monetarios de acuerdo a lo obtenido en el día.

Estadísticas de venta



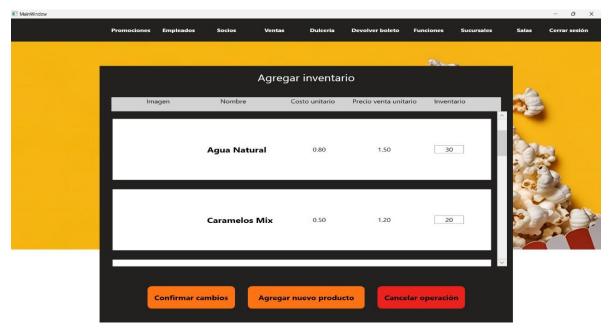
Ventana donde es posible ver los ingresos por venta por taquilla o dulcería en un año determinado, es posible ver un detalle mas amplio pulsando la columna de la cual deseamos ver más detalles

Registrar gasto



Disponible en el menú de "Ventas" en la opción "Corte de caja", si se cuenta con los permisos necesarios, se puede registrar la cantidad monetaria de un insumo.

Agregar inventario



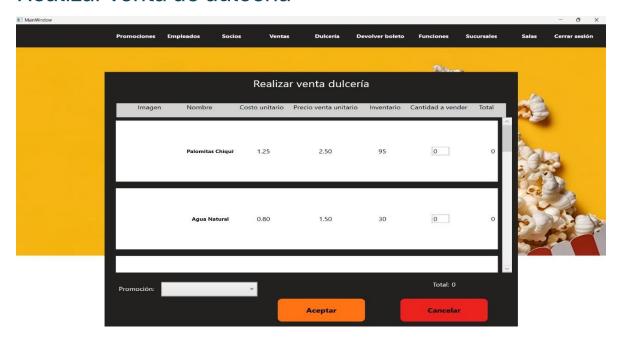
Ubicada en el menú "Dulcería" en la opción "Agregar inventario" siempre que se tengan los permisos necesarios, se puede visualizar una ventana con la cual se puede añadir cantidad nueva de un producto según lo que se tenga de manera física, también es posible añadir un nuevo producto desde esta ventana

Editar producto dulcería



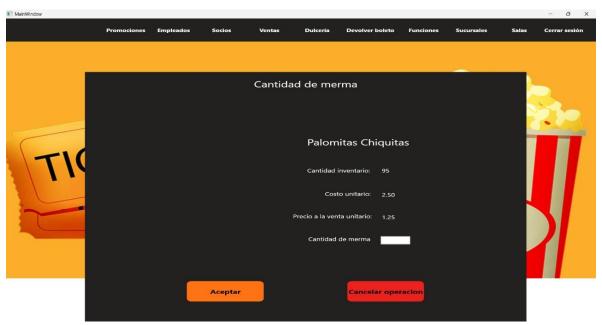
En el menú "Dulcería" en la opción "Editar producto dulcería" se puede cambiar la información de un producto de la dulcería de la sucursal del cine, en esta ventana es posible hacer cambio de toda la información, aunque esta solo está disponible para los empleados con permisos necesarios

Realizar venta de dulcería



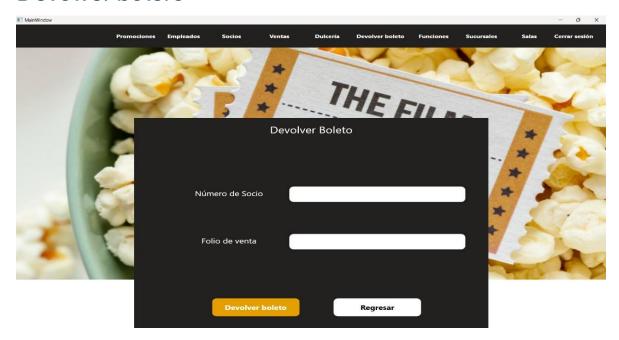
Ubicada en el menú de "Dulcería" esta función permite vender a los socios, productos de la dulcería de sucursal, pudiendo vender un numero personalizado de cada uno de los productos llevando después a la función de realizar el pago

Reporte de merma



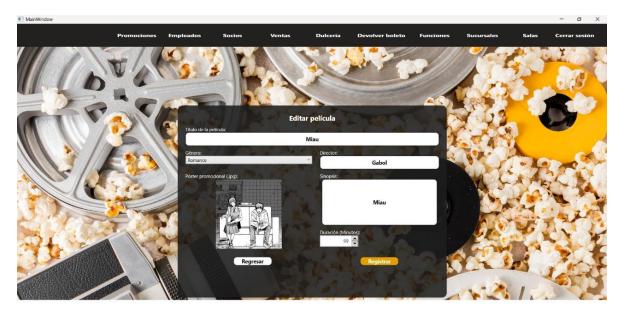
Función para registrar un monto de manera monetaria de la cantidad de merma obtenida, esto esta solo disponible para los empleados que tengan permisos necesarios en el menú de "Dulcería"

Devolver bolero



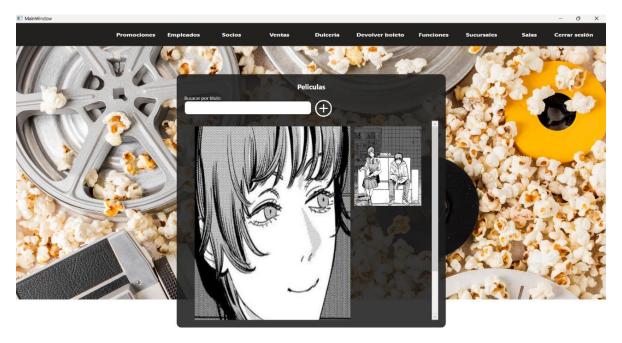
Ubicada en el menú de "Devolver boleto", se puede realizar la acción de reembolsar el dinero en puntos a un socio por sus boletos adquiridos, esto siempre y cuando cumpla con las normas establecidas para hacer valida la devolución de un boleto

Editar Película



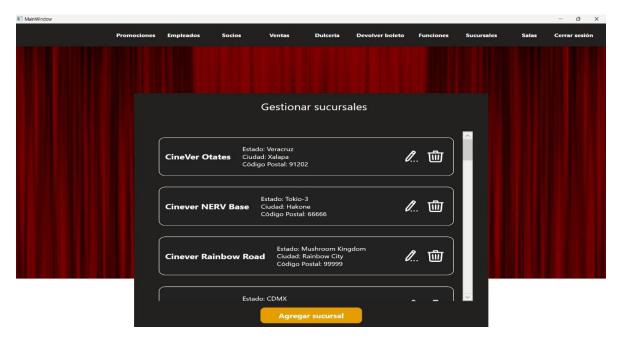
Función para poder editar los atributos de una película, pudiendo cambiar nombre, género, director, foto, sinopsis y la duración. Esto se puede realizar solo si se tienen los permisos necesarios.

Consultar Películas



Se encuentra en el menú "Funciones" y "Cartelera y películas", este menú carga las películas registradas y permite eliminar, editar o agregar una película.

Consultar sucursales



Se encuentra en el menú "Sucursales", permite cargar las sucursales registradas, así como editarlas, eliminarlas y agregar una nueva. Esto siempre y cuando se tengan los permisos necesarios para hacerlo.

Editar sucursal



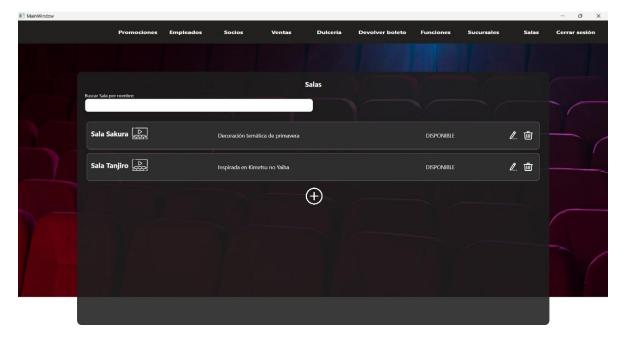
Se encuentra en el menú de "Sucursales", se puede acceder al darle clic al botón de editar de la sucursal seleccionada. Se permiten editar todos los campos, así mismo, se permite gestionar las salas desde aquí.

Abrir sucursal



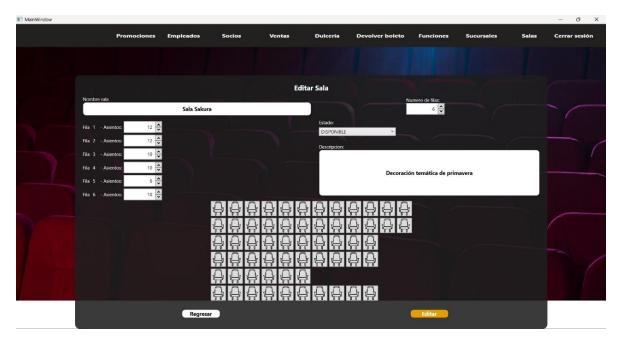
Se permiten agregar nuevas sucursales, esto proporcionando todos los atributos solicitados, además, se tienen que agregar salas después de realizar el registro de la sucursal para que ésta se encuentre disponible. En caso de no tener salas, se encontrará en estado cerrada.

Consultar salas



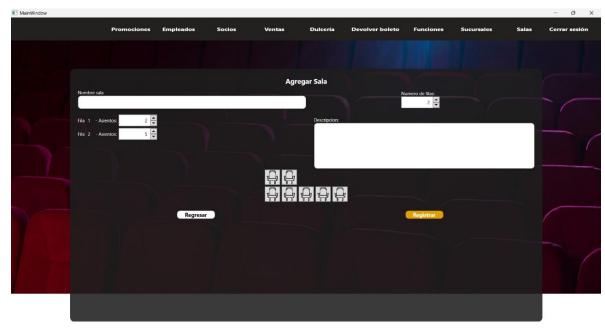
Se encuentra ubicado en el menú "Salas", esta funcionalidad permite ver todas las salas disponibles, así como editar, eliminar, buscar y agregar nuevas salas para la sucursal.

Editar sala



Permite editar la información de una sala ya registrada, permitiendo editar el nombre, número de filas, número de asientos, el estado y la descripción de la misma.

Agregar sala



Esta funcionalidad permite agregar una nueva sala a una sucursal ya registrada, permite agregarle un título, número de filas y de asientos por cada fila y una descripción. Para agregar asientos primero se debe agregar la cantidad de filas que va a tener, y a partir de ello ya se pueden agregar los asientos.