Logotipo, nombre de la empresa

Descripción generada automáticamente

TICKETPRO

Guia de ayuda al usuario

Antiñolo, Lucas Pablo

2024

# GUIA DE AYUDA AL USUARIO

## **¿Cómo genero una factura de venta de entradas?**

Para comprar entradas, el cliente deberá informarle al vendedor el espectáculo deseado, cantidad y tipo de entradas y tambien datos personales para la generación de factura.

1. Si usted es un vendedor, luego de loguearse, en el menú principal, verá algo asi:

Interfaz de usuario gráfica, Sitio web

Descripción generada automáticamente

1. Si desea generar una factura para un cliente, presione “Venta Entradas”:

Interfaz de usuario gráfica

Descripción generada automáticamente

1. Luego presione Generar Factura:

Interfaz de usuario gráfica, Sitio web

Descripción generada automáticamente

1. Ahora busque el evento, seleccionándolo entre las opciones o por nombre. Y una vez seleccionado, presione “Ver Entradas”.

Una captura de pantalla de una red social

Descripción generada automáticamente

1. Agregue todas las entradas deseadas por el cliente, según cantidad indicada y presione volver. Al volver, solo quedará asociar un cliente a la factura para poder finalizarla:

Captura de pantalla de un celular

Descripción generada automáticamente

1. Para hacerlo, puede seleccionar uno de los clientes existentes buscandolo por DNI. Pero en caso de no estar registrado deberá presionar “Registrar Cliente Nuevo”:

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

Esta pantalla simplemente actúa como formulario de registro de cliente, una vez completado puede volver a la factura.

1. Una vez el cliente este asociado a la factura, el botón generar factura será finalmente visible y podrá concretar la generación de la misma.

## **¿Cómo genero una orden de pago?**

Para planificar un evento, el asociado planificador debe primero haber informado al vendedor todos los detalles necesarios para obtener su orden de pago que podrá ser cobrada una vez finalizado el evento.

1. Si usted es un vendedor, luego de loguearse, en el menú principal, verá algo asi:

Interfaz de usuario gráfica, Sitio web

Descripción generada automáticamente

1. Si desea generar una factura para un cliente, presione “Planificar Evento”:

Interfaz de usuario gráfica

Descripción generada automáticamente

1. Primero, deberá verificar la disponibilidad del lugar y fecha del posible futuro evento:

Interfaz de usuario gráfica, Sitio web

Descripción generada automáticamente

1. Al seleccionar una fecha y ubicación disponible, el sistema lo llevará a la planificación del evento:

Interfaz de usuario gráfica

Descripción generada automáticamente

1. Una vez cargada las opciones, podrá agregar el evento:

Interfaz de usuario gráfica

Descripción generada automáticamente

1. Al volver, tendrá que asociar al planificador y ya podrá generar la orden de pago:

Captura de pantalla de un celular

Descripción generada automáticamente

1. En caso de no encontrar al planificador, deberá registrarlo como asociado nuevo:

Interfaz de usuario gráfica, Sitio web

Descripción generada automáticamenteEsta pantalla funciona simplemente como un formulario para registrar a un asociado planificador. Al finalizar puede volver a generar la orden de pago.

1. Una vez confirmada toda la operación, debe presionar “Generar Orden de Pago”:

Captura de pantalla de un celular

Descripción generada automáticamente

## ¿Cómo cobro una factura?

El cliente, luego de comunicarse con el vendedor para la compra de entradas, debe realizar el pago con el cajero.

1. Si usted es cajero, luego de loguearse, en el menú principal verá algo así:

Interfaz de usuario gráfica, Sitio web

Descripción generada automáticamente

1. Si desea cobrar una factura, presione “COBRANZA” y luego “Cobrar”.

Interfaz de usuario gráfica

Descripción generada automáticamente

1. Al ingresar podrá localizar una grilla donde se localizan las facturas a cobrar indicando Fecha, Monto y DNI del cliente. Seleccione la deseada y complete los datos:

Captura de pantalla de un celular

Descripción generada automáticamente

1. Una vez presionado el botón “Cobrar”, el sistema validará los datos y le solicitara confirmación:

Captura de pantalla de un celular

Descripción generada automáticamente

1. Una vez finalizado, la factura desaparece de las posibles a cobrar y la factura se muestra en pantalla para que usted la pueda descargar.

## ¿Cómo pago una orden de un asociado planificador?

El asociado planificador, podrá cobrar la orden de pago del evento deseado siempre y cuando el sea el asociado al mismo.

1. Si usted es cajero, luego de loguearse, en el menú principal verá algo así:

Interfaz de usuario gráfica, Sitio web

Descripción generada automáticamente

1. Si desea pagar una orden, presione “COBRANZA” y luego “Pagar Orden”.

Interfaz de usuario gráfica

Descripción generada automáticamente

1. En la pantalla, le aparecerá un buscador por DNI para poder encontrar los eventos asociados al planificador:

Interfaz de usuario gráfica

Descripción generada automáticamente

1. Al indicar un DNI y presionar BUSCAR, le mostrará todos los eventos organizados por el asociado. Y al elegir uno de los eventos, se mostrará el total de la factura y se habilitaran los campos a llenar para realizar el pago:

Interfaz de usuario gráfica, Sitio web

Descripción generada automáticamente

1. Una vez llenados los campos, se presionara “Pagar” y el proceso será completado:

Interfaz de usuario gráfica, Sitio web

Descripción generada automáticamente

1. El éxito es notificado y la transacción se realiza por el banco. Pago completado.