

# Trabajo Práctico – Gestión de Datos

---

**Nombre Proyecto:**Palconet.

**Integrantes:**Canaviri Rodrigo, Corti Gerónimo, Torrico Juan Manuel.

**Fecha de Entrega:**5 de diciembre de 2018.

**Ciclo Lectivo:** 2018.

# Contenido

Datos Generales de la aplicación .....	2
Login y Seguridad .....	5
ABM de Rol (ADMIN).....	7
Crear Rol.....	7
Editar o Borrar un rol .....	8
Registro de Usuario .....	11
ABM Clientes (ADMIN) .....	13
Crear Clientes .....	13
Editar o Borrar Clientes .....	13
ABM de Empresas (ADMIN) .....	15
Crear Empresa .....	15
Editar o Borrar Empresas .....	16
ABM de Rubro (ADMIN) .....	18
ABM Grado Publicación.....	18
Crear Grado .....	18
Editar o Eliminar Grado .....	19
Generar Publicación .....	20
Editar o Publicar una Publicación.....	22
Comprar.....	24
Historial Cliente.....	26
Canje y Administración de puntos .....	27
Criterio de puntos asociados a compras .....	27
Canje de puntos .....	27
Visualización de Premios.....	28
Generar Rendiciones.....	28
Listado Estadístico .....	30

# Decisiones de Arquitectura de la Base de Datos

**Funcionalidad:** En esta tabla almacenamos las funcionalidades descritas en el enunciado del TP, con sus respectivos Id. Al no estar estos datos en la tabla maestra, realizamos un insert de los mismos desde el script de migración.

**Rol:** Almacenamos los roles administrativo, cliente y empresa con sus respectivos Id (Primary Key) desde el script de migración.

**Rol Funcionalidad:** Debido a que un rol puede tener más de una funcionalidad y una funcionalidad puede pertenecer a más de un rol, decidimos crear una tabla intermedia con los Id de los roles y funcionalidades. Define las funcionalidades que tiene cada rol del sistema.

**Usuario:** Los roles del sistema tienen datos en común, el Id (Primary Key), el Username y el Password. Decidimos crear la tabla Usuario para almacenar los mismos y una tabla propia para cada rol donde se reflejan sus datos particulares, excepto para el administrador que solo posee Id, Username y Password. Consideramos para esta tabla una relación de cardinalidad 1 a 1 con las tablas Cliente y Empresa, ya que cada cliente o empresa tienen un solo Username y Password para operar en el sistema.

**Usuario Rol:** Cada usuario puede tener más de un rol asignado y cada rol puede pertenecer a más de un usuario, razón por la cual se creó esta tabla intermedia con los Id de Usuarios y Roles. Define los roles que tiene cada usuario del sistema.

**Cliente:** Almacena los datos de cada cliente migrado o dado de alta que opera en el sistema. Consideramos al Id del Cliente como Primary Key y Foreign Key a la tabla Usuario donde estarían los datos de login del cliente. Además de los atributos pedidos en el enunciado del TP incluimos Cli\_Habilitado (para indicar la inhabilitación del usuario en caso de que ingrese la erróneamente la contraseña tres veces seguidas), Cli\_Intentos\_Fallidos (para registrar la cantidad de intentos fallidos que comete el usuario) y Cli\_Baja (define si el usuario fue dado de baja por el administrador).

**Puntuación:** Esta tabla está relacionada con la tabla Cliente asumiendo que cada cliente tiene registros con cantidades de puntos y sus vencimientos, estos puntos los adquiere al realizar compras de entradas y según el precio de las mismas adquiere una determinada cantidad. Para este fin consideramos que la cantidad de puntos a adquirir es el resultado de realizar la división entera entre el precio de la compra y el valor 10, y con un vencimiento de un año a partir de la fecha de compra.

**Premio:** Los puntos obtenidos por los clientes son utilizados para canjearlos por premios, a tal fin incluimos la tabla Premio que detalla la descripción de los mismos y los puntos necesarios para adquirirlos.

Al no existir premios en la tabla maestra, insertamos registros de premios por default en el script de migración.

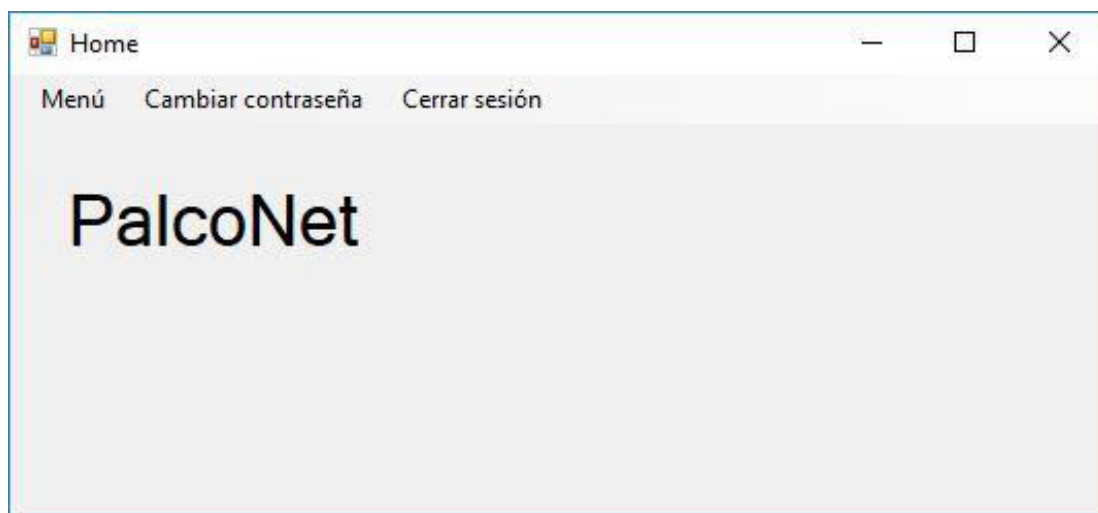
**Usuario Premio:** Tabla intermedia de la relación muchos a muchos entre las tablas Cliente y Premio. Define los premios que obtuvieron los clientes y la cantidad correspondiente (se considera un stock **ILIMITADO**).

**Empresa:** Guarda los datos de las empresas migradas y las que da de alta el administrador, además los atributos Emp\_Habilitado, Emp\_Intentos\_Fallidos y Emp\_Baja, los cuáles cumplen la misma función que para los Clientes. Estos tres últimos atributos no fueron incluidos en la tabla Usuario ya que consideramos que el usuario Administrador no puede ser inhabilitado.

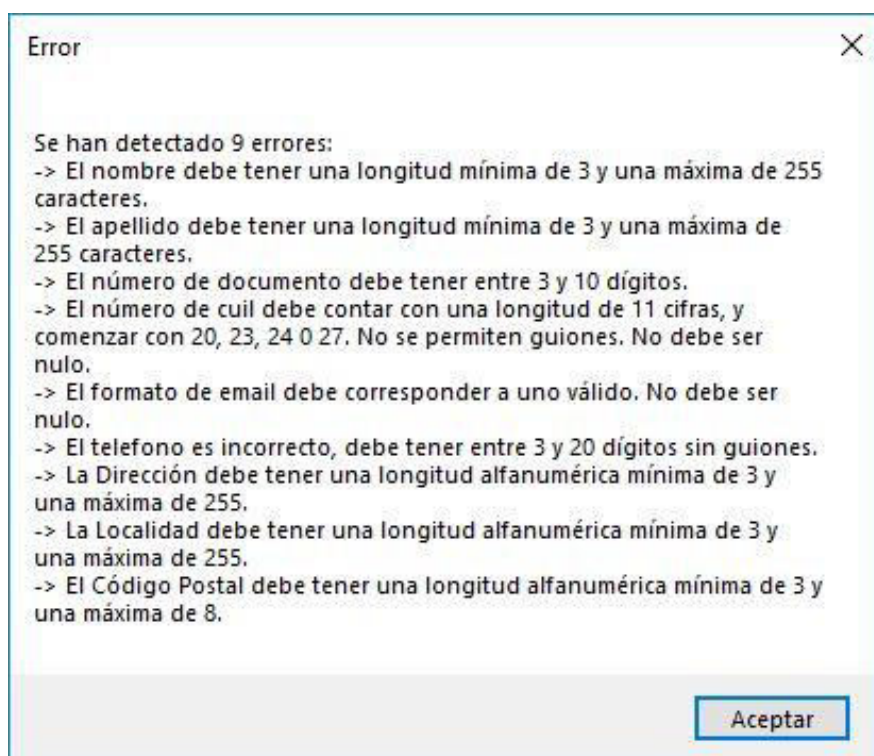
# Datos Generales de la aplicación

Hay ciertas cuestiones generales a saber antes de empezar a usar la aplicación, que será de utilidad para tener una mejor experiencia de usuario.

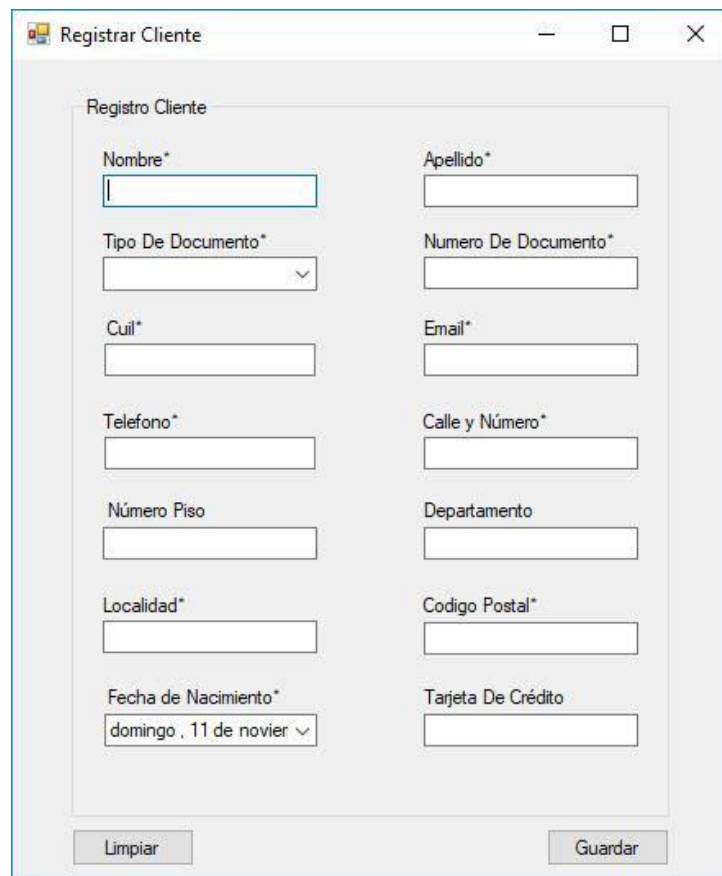
1. **La aplicación finaliza cuando se cierra la ventana Home** desde la cruz en el extremo superior derecho.



2. Cada formulario de la aplicación cuenta con ciertas restricciones con respecto al formato de los datos que ingresan al sistema. En caso de completar un formulario, confirmar la operación, y no cumplir con el formato de los datos, se mostrara un mensaje de error como la siguiente (el mensaje de error depende de cada formulario):

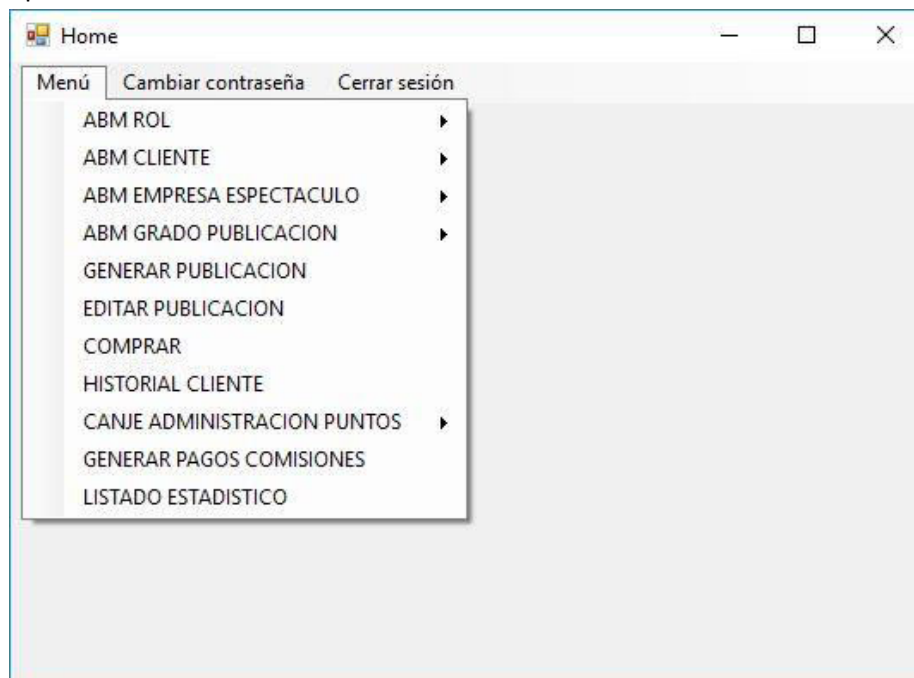


3. Los campos en los formularios que cuentan con un asterisco (\*) son estrictamente obligatorios, en caso de no completarlos, se arrojará un error. En cambio, los campos sin asteriscos, pueden no completarse. Por ejemplo:



The screenshot shows a web form titled "Registrar Cliente". It contains two columns of input fields. The first column includes fields for "Nombre\*", "Tipo De Documento\*" (a dropdown menu), "CUIL\*", "Telefono\*", "Número Piso", "Localidad\*", "Fecha de Nacimiento\*" (a date picker showing "domingo, 11 de novier"), and "Tarjeta De Crédito". The second column includes fields for "Apellido\*", "Numero De Documento\*", "Email\*", "Calle y Número\*", "Departamento", and "Codigo Postal\*". At the bottom of the form are two buttons: "Limpiar" and "Guardar".

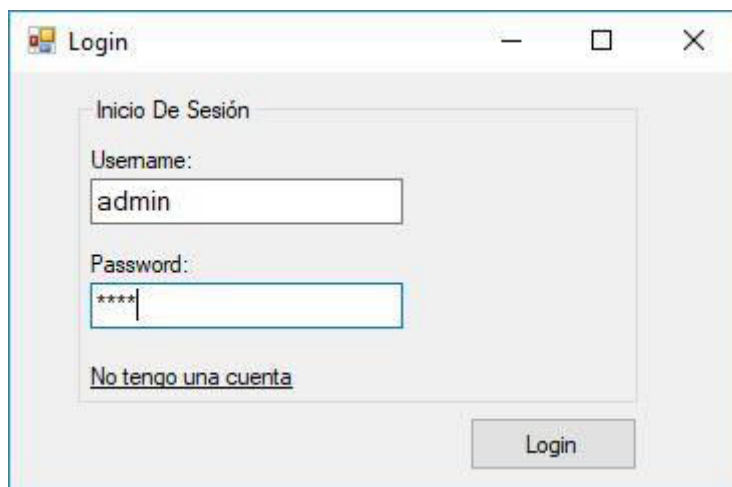
4. Todas las funcionalidades a las que el usuario tiene permitido acceder, se encuentran en las pestañas dentro de la ventana Home:



5. En los filtros de búsqueda de los formularios, al dejar **todos** los campos vacíos, la aplicación procederá a buscar absolutamente todos los valores posibles sin restricciones de filtrado.
6. Los listados que se utilicen para gestionar entidades, no están habilitados para crear, modificar o borrar datos de la lista. Para ello, se muestran iconos en representación a la operación que se desea realizar.
7. En la tabla maestra proporcionada por la catedra, las publicaciones no tenían un rubro asignado. Para respetar el hecho de que “no se deben crear datos en el proceso de migración”, se decidió no crear rubros.

# Login y Seguridad

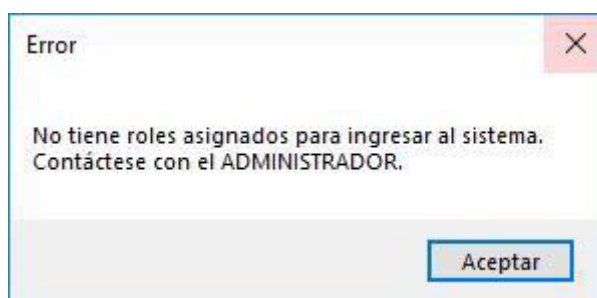
La plataforma, al iniciarse despliega una ventana de acceso a la misma (login), donde el usuario deberá completar obligatoriamente los campos usuario y contraseña.



The image shows a Windows-style window titled "Login". Inside, there is a section titled "Inicio De Sesión". Below this, there are two input fields: "Username:" with the text "admin" entered, and "Password:" with four asterisks "\*\*\*\*" entered. Below the password field is a link that says "No tengo una cuenta". At the bottom right of the window is a button labeled "Login".

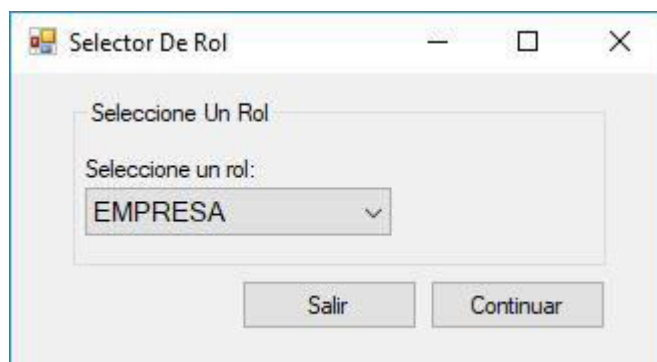
En esta ocasión pueden ocurrir 3 casos:

1. Que el usuario no cuente con roles en la plataforma, causado por la baja de los mismos. En esta ocasión, se le mostrará un mensaje de error diciendo que no es posible acceder al sistema si no se cuentan con roles.



The image shows a small error dialog box titled "Error". The message inside reads: "No tiene roles asignados para ingresar al sistema. Contáctese con el ADMINISTRADOR." At the bottom right of the dialog is a button labeled "Aceptar".

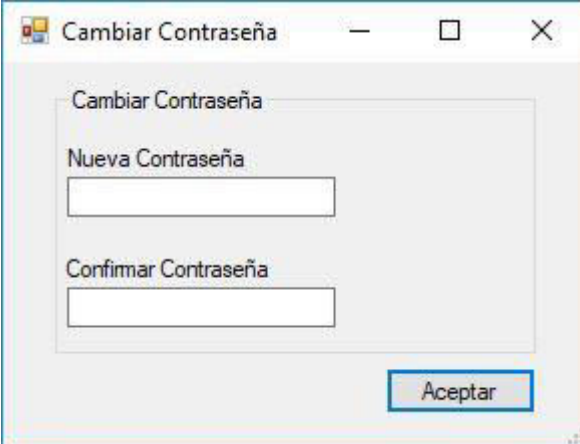
2. Que el usuario tenga un solo rol. En este caso, podrá ingresar normalmente a la aplicación.
3. Que el usuario tenga más de un rol. De ser así, procederá a elegir uno de los roles asignados:



The image shows a Windows-style window titled "Selector De Rol". Inside, there is a section titled "Seleccione Un Rol". Below this, there is a dropdown menu labeled "Seleccione un rol:" with the word "EMPRESA" selected. At the bottom of the window are two buttons: "Salir" and "Continuar".



En definitiva, si cuenta con los requisitos para ingresar al sistema, y es la primera vez que accede al mismo (primer login) se le pedirá un cambio de contraseña.

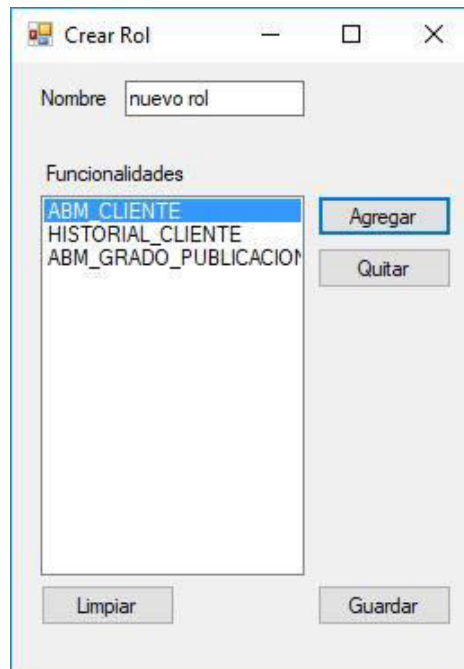


The image shows a standard Windows-style dialog box titled "Cambiar Contraseña". It features a title bar with a small icon, a minus sign, a maximize button, and a close button. The main area of the dialog contains a smaller container with the title "Cambiar Contraseña". Inside this container, there are two text input fields: the first is labeled "Nueva Contraseña" and the second is labeled "Confirmar Contraseña". Below these fields, outside the inner container, is a button labeled "Aceptar". The dialog box has a light gray background and a blue border.

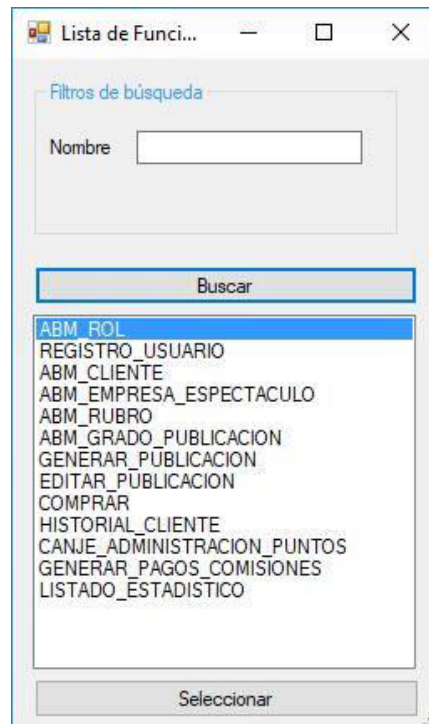
# ABM de Rol (ADMIN)

## Crear Rol

Cuando se deseen crear roles, el administrador (una vez ingresado al sistema) deberá acceder a la solapa de crear rol. Se le desplegará una ventana para completar los datos pertinentes.



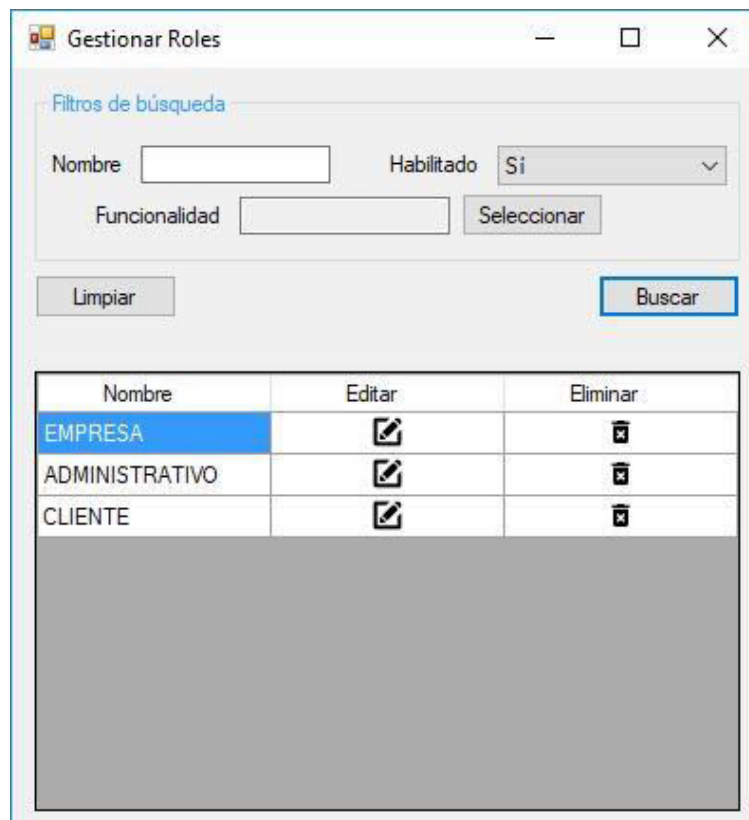
Dentro de ésta funcionalidad, deberá ingresar el nombre del rol a crear, y asignarle una o más funcionalidades. Esto último se realiza con el botón “Agregar”. En caso de equivocación al asignar funcionalidades, podrá deshacer la acción con el botón “Quitar”.



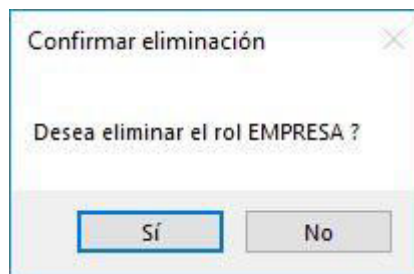
El administrador podrá escoger los roles uno por uno, para asignárselos al rol por crear.

## Editar o Borrar un rol

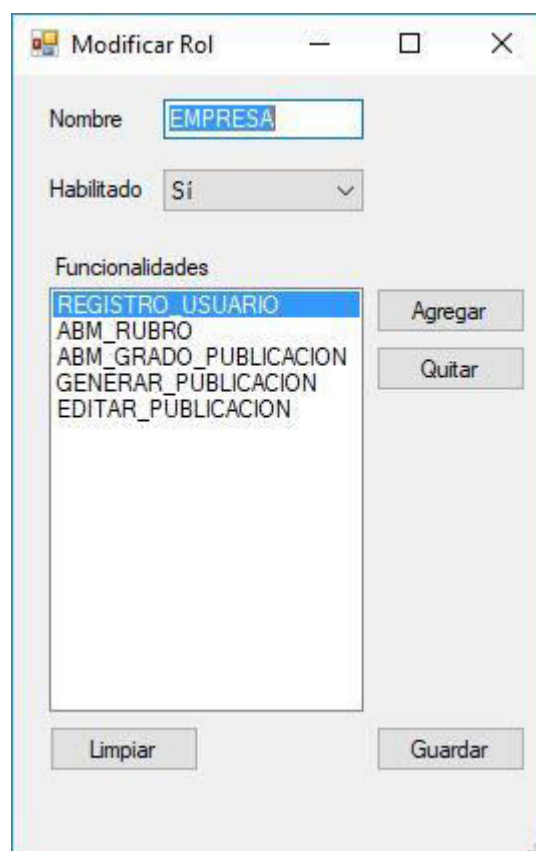
Está la posibilidad de querer editar o borrar roles ya creados, por lo que estás operaciones se pueden realizar dentro de la funcionalidad de gestionar roles.



En caso de querer borrar lógicamente un rol, se deberá presionar en el botón del tachito de basura. Confirmando la operación, se habrá dado de baja el rol.

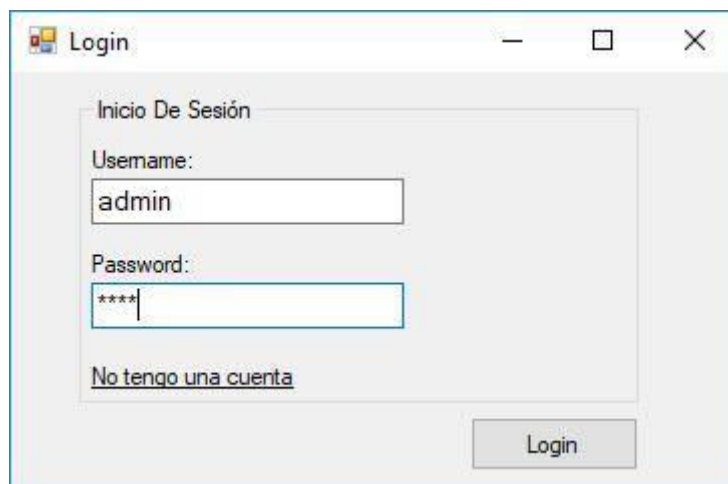


En caso de querer modificar un rol, se deberá presionar en el botón del lápiz. De esta manera, se abrirá una ventana similar a la de crear rol, explicada anteriormente, con los datos completos del rol a modificar, y procederá a editar los campos necesarios.

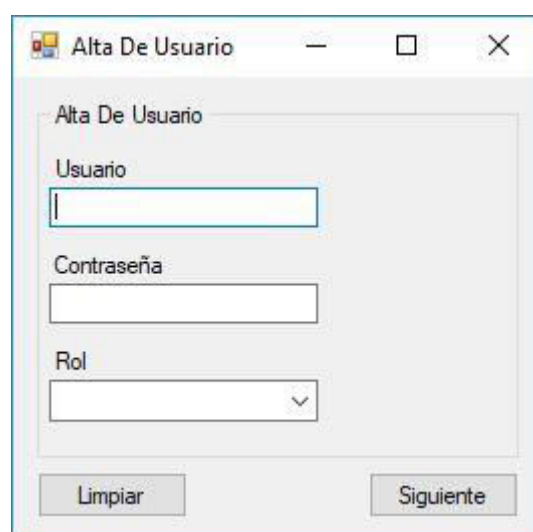


# Registro de Usuario

Si el usuario no cuenta con una cuenta dentro de Palconet, puede proceder a crear la misma. Dentro del login, deberá acceder al link con la descripción “No tengo una cuenta”.

A screenshot of a Windows-style window titled "Login". Inside the window, there is a section titled "Inicio De Sesión". Below this title, there are two text input fields: the first is labeled "Username:" and contains the text "admin"; the second is labeled "Password:" and contains four asterisks "\*\*\*\*". Below the password field, there is a text link that says "No tengo una cuenta". At the bottom right of the window, there is a button labeled "Login".

Procediendo, se tendrán que completar los datos de usuario, contraseña y el rol que desee.

A screenshot of a Windows-style window titled "Alta De Usuario". Inside the window, there is a section titled "Alta De Usuario". Below this title, there are three input fields: a text field labeled "Usuario", a text field labeled "Contraseña", and a dropdown menu labeled "Rol". At the bottom of the window, there are two buttons: "Limpiar" on the left and "Siguiente" on the right.

Dependiendo del rol ingresado, se desplegará una ventana donde se deberá completar la información correspondiente al rol.

Registrar Empresa

Registro Empresa

Razón Social*	Cuit*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefono*	Email*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Localidad*	Calle y Número*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número Piso	Departamento
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Codigo Postal*	Ciudad*
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Registrar Cliente

Registro Cliente

Nombre*	Apellido*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo De Documento*	Numero De Documento*
<input type="text" value="v"/>	<input type="text"/>
Cuil*	Email*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefono*	Calle y Número*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número Piso	Departamento
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Localidad*	Codigo Postal*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fecha de Nacimiento*	Tarjeta De Crédito
<input type="text" value="domingo , 11 de novier v"/>	<input type="text"/>

# ABM Clientes (ADMIN)

## Crear Clientes

Para crear clientes se procederá de la misma forma que en el registro de clientes.

The screenshot shows a web application window titled "Crear Cliente". Inside, there is a form titled "Creación Cliente". The form has two columns of input fields. The first column contains: "Nombre\*" (text input), "Tipo De Documento\*" (dropdown menu), "Cuil\*" (text input), "Telefono\*" (text input), "Número Piso" (text input), "Localidad\*" (text input), and "Fecha de Nacimiento\*" (dropdown menu showing "domingo , 11 de novier"). The second column contains: "Apellido\*" (text input), "Numero De Documento\*" (text input), "Email\*" (text input), "Calle y Número\*" (text input), "Departamento" (text input), "Codigo Postal\*" (text input), and "Tarjeta De Crédito" (text input). At the bottom of the form, there are two buttons: "Limpiar" (Clear) and "Guardar" (Save).

## Editar o Borrar Clientes

Dentro de la funcionalidad gestionar clientes, se podrán realizar operaciones de modificado y borrado de datos con respecto a clientes ya registrados en el sistema.

Gestionar Clientes

Filtros de Búsqueda

Nombre

Apellido

DNI

Email

Nombre	Apellido	Número Documento	Email	Baja	Editar	Eliminar
INDA	Navarro	45023700	inda_Navarro@g...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MUNIRA	García	20959835	munira_García@...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ROBINSON	Hernández	15722642	robinson_Hernán...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DESIRÉE	Romero	90321559	desirée_Romero...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LORENZO	Henríquez	40729087	lorenzo_Henrique...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BONITA	Méndez	84936227	bonita_Méndez@...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MIKI	Quiroga	28987054	miki_Quiroga@gm...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ALEN	Campos	77154293	alen_Campos@g...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LUCA	Paz	75128106	luca_Paz@gmail....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PHILIPPE	González	79878626	philippe_González...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HOSSANA	Pereyra	98292565	hossana_Pereyra...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
JIMENA	Gómez	33979663	jimena_Gómez@g...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
STEVEN	Cáceres	53885094	steven_Cáceres...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LEXURI	Duarte	64056455	lexuri_Duarte@o...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En caso de querer modificar, al presionar el botón de editar, se abrirá una ventana similar a la de registro de clientes, donde se procederá a completar la información. Esta ventana, a diferencia de la de registrar cliente, contiene un campo checkbox por si se quiere deshabilitar al usuario.



Modificar Cliente

Modificación Cliente

Nombre*	Apellido*
INDA	Navarro
Tipo De Documento*	Numero De Documento*
DNI	45023700
Cuil*	Email*
0	inda_Navarro@gmail.com
Telefono*	Calle y Número*
0	Hipólito Yrigoyen24225
Número Piso	Departamento
20	Z
Localidad*	Codigo Postal*
	4979
Fecha de Nacimiento*	Tarjeta De Crédito
martes , 7 de abr	
<input type="checkbox"/> Dar de Baja	

Limpiar Guardar

En caso de querer eliminar un usuario, se deberá aceptar el mensaje de confirmación.

Eliminar Cliente

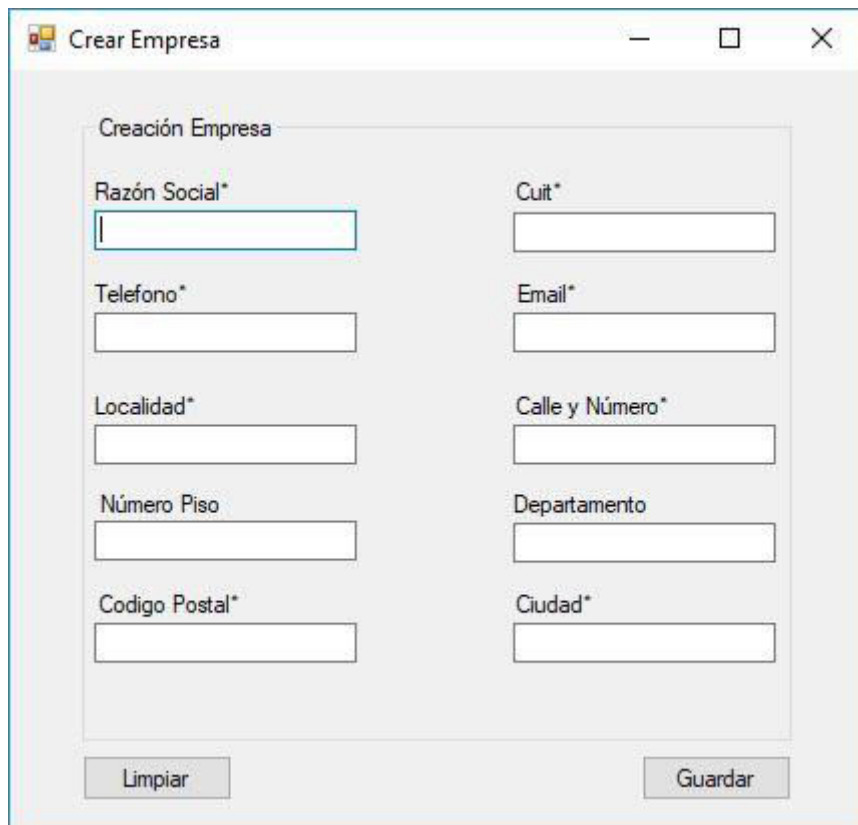
¿Desea eliminar la fila?

Sí No

# ABM de Empresas (ADMIN)

## Crear Empresa

Para crear una empresa, se procede de la misma forma que cuando se registra una empresa en la aplicación.



Crear Empresa

Creación Empresa

Razón Social*	Cuit*
Telefono*	Email*
Localidad*	Calle y Número*
Número Piso	Departamento
Codigo Postal*	Ciudad*

Limpiar Guardar

## Editar o Borrar Empresas

Dentro de la funcionalidad gestionar empresas, se podrán realizar operaciones de modificado y borrado de datos con respecto a empresas ya registrados en el sistema.



Modificar Empresa

Modificación Empresa

Razón Social\*  
Razon Social N°15

Cuit\*  
06-68361819-16

Telefono\*

Email\*  
Razon Social N°15@gmai

Localidad\*

Calle y Número\*  
Avenida Triunvirato19927

Número Piso  
5

Departamento  
C

Codigo Postal\*  
5318

Ciudad\*

☐ Dar de Baja

Limpiar Guardar

En caso de querer eliminar un usuario, se deberá aceptar el mensaje de confirmación.

Eliminar Empresa

¿Desea eliminar la fila?

Sí No

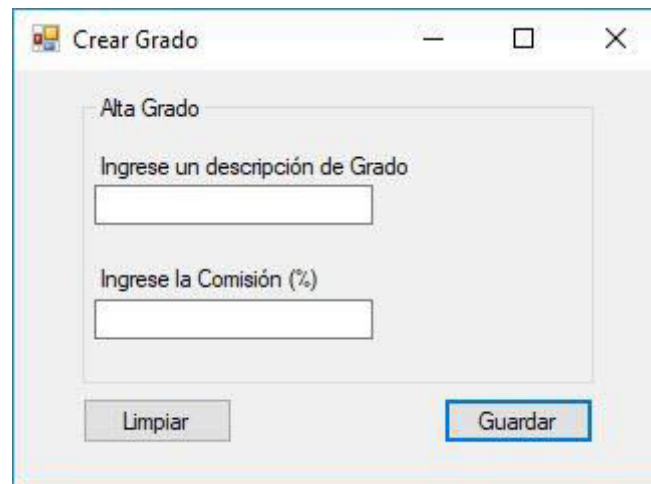
## **ABM de Rubro (ADMIN)**

Como expresa claramente el enunciado, no era una funcionalidad necesaria del sistema.

# ABM Grado Publicación

## Crear Grado

Si se quiere crear un grado de Publicación, se debe abrir la ventana de creación en la solapa del menú, y completar la información pertinente.



La comisión perteneciente al grado creado, representa un valor porcentual y tiene que estar entre 0 y 100, siendo su valor entero.

## Editar o Eliminar Grado

Análogamente a los listados vistos anteriormente, se presenta una ventana donde se pueden gestionar los grados de publicación.

**Gestionar Grados**

Filtros de Búsqueda

Nombre de Grado

Ingrese la Comisión (%)

Descripcion	Comision	Editar	Eliminar
ALTA	30		
MEDIA	20		
BAJA	10		

Al eliminar un grado, se desplegará un mensaje de confirmación que en caso de aceptar, se completará la operación.

**Eliminar Grado**

¿Desea eliminar la fila?

A su vez, el proceso de edición, es similar al de alta.

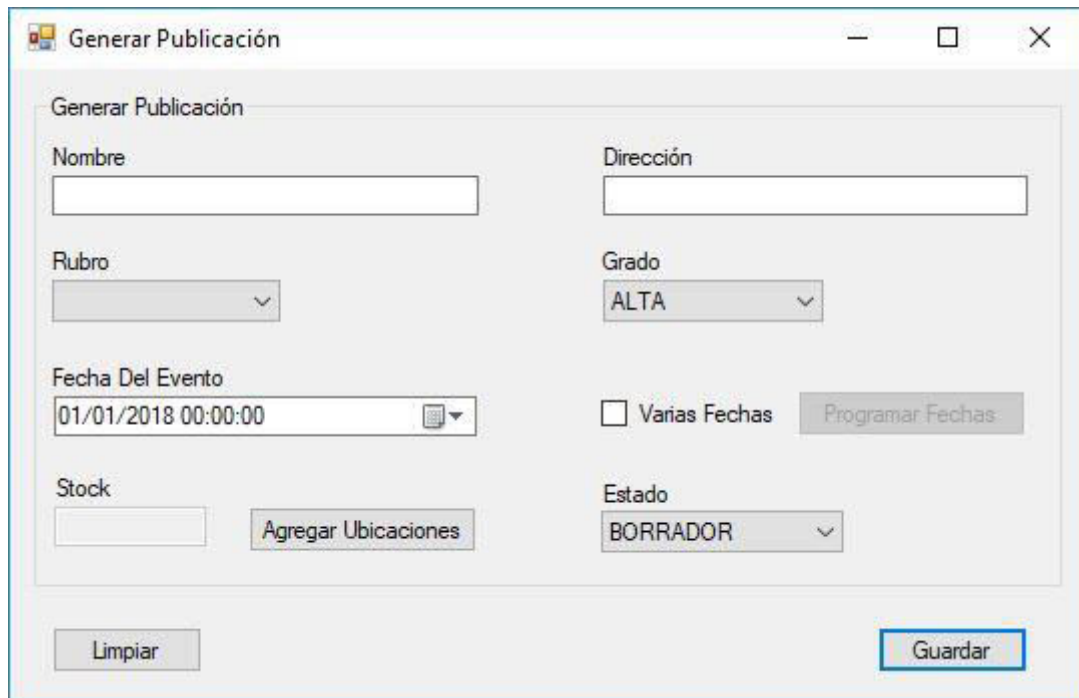
**Editar Grado**

Ingrese una descripción de Grado

Ingrese la Comisión (%)

# Generar Publicación

Esta funcionalidad permite crear publicaciones en estado BORRADOR o PUBLICADA. Se deberán completar todos los datos para obtener una operación satisfactoria.



The screenshot shows a web form titled "Generar Publicación" with a standard window header (minimize, maximize, close buttons). The form is organized into two columns. The left column contains: a text input for "Nombre", a dropdown menu for "Rubro", a date-time input for "Fecha Del Evento" showing "01/01/2018 00:00:00", a text input for "Stock", and a button labeled "Agregar Ubicaciones". The right column contains: a text input for "Dirección", a dropdown menu for "Grado" showing "ALTA", a checkbox for "Varias Fechas" which is currently unchecked, and a dropdown menu for "Estado" showing "BORRADOR". A button labeled "Programar Fechas" is positioned to the right of the "Varias Fechas" checkbox. At the bottom of the form, there are two buttons: "Limpiar" on the left and "Guardar" on the right, which is highlighted with a blue border.

Para cargar varias fechas de evento, ya que puede repetirse el mismo evento en diferentes días a lo largo del tiempo, se agrega un checkbox que en caso de activarlo, permite esta funcionalidad. La selección de esta opción, y luego presionando el botón "Programar Fechas" abrirá una ventana donde es posible configurar las mismas.



Agregar Fecha

Fecha Evento

2018-01-19 00:00:00

Agregar Fecha

Fecha Evento	Eliminar
08/01/2018 0:00:00	<input type="button" value="X"/>
19/01/2018 0:00:00	<input type="button" value="X"/>

Confirmar Selección

A su vez, se deberán cargar ubicaciones disponibles para el evento, presionando el botón Agregar Ubicaciones. Esto desplegará una ventana para cumplir con este requerimiento.

Agregar Ubicaciones

Agregar Ubicación

Tipo

Platea Baja

Fila

A

Precio

0

Asiento

1

Agregar

Fila	Asiento	Precio	Descripción	Eliminar
------	---------	--------	-------------	----------

Limpiar

Confirmar Selección

Por último, como bien se dijo, se podrá configurar el estado de la publicación a BORRADOR o PUBLICADA dependiendo del deseo del usuario.

## Editar o Publicar una Publicación

Similar a los casos anteriores de gestión de entidades, se lista las publicaciones pertenecientes a la empresa en sesión.

**Editar Publicación**

Filtros de Búsqueda

Descripción

☐ Estado

Buscar Publicación

Seleccione una publicación a editar:

	Código	Fecha Inicio	Fecha Evento	Descripción	Dirección	Rubro
▶	19078	13/01/2018	06/01/2018	Descripcion Espe...		
	19079	12/01/2018	05/01/2018	Descripcion Espe...		
	19080	12/01/2018	05/01/2018	Descripcion Espe...		
	19081	14/01/2018	07/01/2018	Descripcion Espe...		
	19082	12/01/2018	05/01/2018	Descripcion Espe...		
	19083	11/01/2018	04/01/2018	Descripcion Espe...		
	19084	10/01/2018	03/01/2018	Descripcion Espe...		
	19085	17/01/2018	10/01/2018	Descripcion Espe...		
	19086	18/01/2018	11/01/2018	Descripcion Espe...		
	19087	16/01/2018	09/01/2018	Descripcion Espe...		

Publicar Editar Finalizar

En ésta nueva metodología, se procede a elegir una publicación desde la primera columna de la izquierda, habilitándose así los botones Publicar y Editar.

En caso de Editar se abre la siguiente ventana:

**Editar Publicación**

Editar Publicación

Nombre

Dirección

Rubro

Grado

Fecha Del Evento

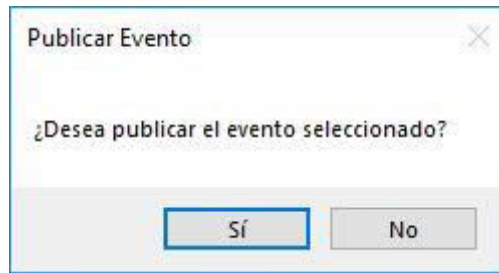
☐ Varias Fechas

Stock

Estado

De la misma forma que el alta de publicaciones, se edita el contenido de la publicación existente.

En caso de presionar el botón Publicar, y confirmando el mensaje, automáticamente se publica la publicación en el sitio para que los clientes puedan comprar entradas.



# Comprar

Al querer comprar una entrada, el sistema desplegará las publicaciones en estado PUBLICADA. De esta forma, el cliente junto a los filtros que se le proporciona, elegirá la publicación que desee. Presionando en el carrito, empezará el proceso de compra.

Comprar

Filtros de Búsqueda

Categorías

Add

Descripción

☐ Rango de Fecha

Limpiar

Buscar

Descripción	FechaEvento	Dirección	Rubro	Stock	Comprar
Descripción Espectaculo412351	02/01/2018			23	<input type="button" value="D"/>
Descripción Espectaculo612351	02/01/2018			3	<input type="button" value="D"/>
Descripción Espectaculo55512351	02/01/2018			43	<input type="button" value="D"/>
Descripción Espectaculo55912351	02/01/2018			16	<input type="button" value="D"/>
Descripción Espectaculo56412351	02/01/2018			15	<input type="button" value="D"/>
Descripción Espectaculo107412351	02/01/2018			2	<input type="button" value="D"/>
Descripción Espectaculo156212351	02/01/2018			23	<input type="button" value="D"/>
Descripción Espectaculo156712351	02/01/2018			22	<input type="button" value="D"/>
Descripción Espectaculo209912351	02/01/2018			39	<input type="button" value="D"/>
Descripción Espectaculo210112351	02/01/2018			20	<input type="button" value="D"/>
Descripción Espectaculo210412351	02/01/2018			12	<input type="button" value="D"/>
Descripción Espectaculo259512351	02/01/2018			28	<input type="button" value="D"/>
Descripción Espectaculo306912351	02/01/2018			38	<input type="button" value="D"/>
Descripción Espectaculo307312351	02/01/2018			2	<input type="button" value="D"/>
Descripción Espectaculo307512351	02/01/2018			24	<input type="button" value="D"/>
Descripción Espectaculo307612351	02/01/2018			20	<input type="button" value="D"/>
Descripción Espectaculo358212351	02/01/2018			11	<input type="button" value="D"/>
Descripción Espectaculo358412351	02/01/2018			6	<input type="button" value="D"/>

<<

<

1

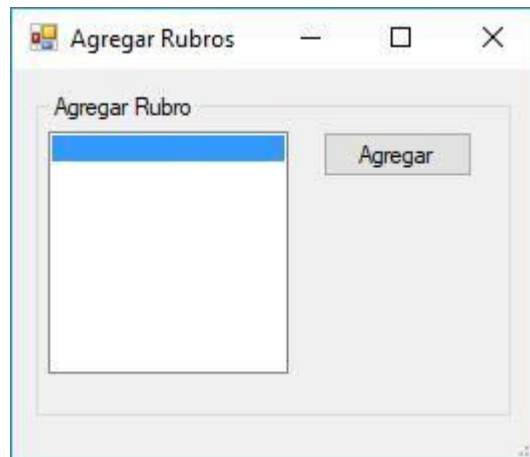
de

388

>

>>

Un detalle importante es que en los filtros, podrá elegir filtrar por rubros, en lo que se le desplegará la siguiente ventana.



Siguiendo con la compra, en el listado izquierdo se seleccionan las ubicaciones disponibles, haciendo click en el más. En caso de arrepentirse con alguna compra, hay posibilidad de eliminar el ítem del carrito, haciendo click en la cruz, en el listado derecho que representa las ubicaciones a comprar. El monto total de la parte inferior central de la ventana.

Fila	Asiento	Descripción	Precio	Agregar Item Compra
C	2	Cabecera	387	+
D	3	Campo Vip	694	+
D	5	Campo	362	+
E	1	Campo	890	+
F	2	Cabecera	1343	+
F	3	Campo	1238	+
F	4	Campo	610	+
G	2	Campo Vip	698	+
G	5	Cabecera	1184	+
G	7	Super PullMan	1936	+

Fila	Asiento	Descripción	Precio	Eliminar Item Compra
A	1	Cabecera	1603	×
C	3	Platea Alta	454	×
D	4	Cabecera	764	×
D	7	Cabecera	1139	×
E	3	Vip	653	×

Cancelar IMPORTE TOTAL: \$ 4613 Siguiente

Al darle siguiente, es necesario completar detalles adicionales de la compra, como el método de pago y el email de comunicación. Por defecto, el email se autocompleta con el que ya tiene registrado el cliente en su cuenta. En caso de querer modificarlo, podrá hacerlo sin inconvenientes.

**Datos de Compra**

Medio De Pago

Seleccione el medio de pago: Tarjeta De Credito

Email(Facturación):

Cancelar Siguiente

Finalmente se completa el número de tarjeta de crédito, para el pago online, en caso de no haber registrado una en el momento de creación de la cuenta. En este caso, no se admiten valores vacíos.

**Registrar Tarjeta de Crédito**

Registro Tarjeta de Crédito

Nro Tarjeta de Crédito

Cancelar Guardar

## Historial Cliente

En esta sección, el cliente podrá visualizar las compras que realizo en la aplicación con completo detalle. Los datos están paginados, y pueden pasarse de una a la vez, e ir de la primera a la última hoja.

Historial de Compras							
Fecha De Compra	Metodo De Pago	Fila	Asiento	Precio	Descripción Ubicación	Descripción Publicación	Fecha Evento
05/01/2018	Efectivo	H	3	1292	Super PullMan	Descripción Espec...	02/01/2018
19/04/2018	Efectivo	G	1	320	PullMan	Descripción Espec...	28/03/2018
16/04/2018	Efectivo	E	2	963	PullMan	Descripción Espec...	14/04/2018
24/05/2018	Efectivo	E	2	108	Vip	Descripción Espec...	20/05/2018
16/07/2018	Efectivo	C	2	153	Super PullMan	Descripción Espec...	12/07/2018
10/12/2018	Efectivo	B	5	64	Campo Vip	Descripción Espec...	25/11/2018
17/12/2018	Efectivo	A	5	1748	Super PullMan	Descripción Espec...	12/12/2018
18/01/2018	Efectivo	A	7	1048	Super PullMan	Descripción Espec...	12/01/2018
15/03/2018	Efectivo	G	4	926	Vip	Descripción Espec...	10/03/2018

<< < 1 de 13 > >>

# Canje y Administración de puntos

## Criterio de puntos asociados a compras

Con respecto a los puntos por compra, se suma 1 punto cada 10 pesos vendidos por compra. En caso de que el importe final de la compra no sea múltiplo de 10, no se le sumará el proporcional (se realiza la división entera del importe por 10). Ejemplos:

Importe = \$100 -> Puntos Ganados = 10

Importe = \$ 456 -> Puntos Ganados = 45

Por otro lado, cada punto por compra ganado tiene un vencimiento. El vencimiento es de 12 meses a partir del día que se realiza la compra. Por lo que puedo tener varios conjuntos de puntos con vencimientos distintos según el día que haya comprado.

## Canje de puntos

En la ventana de canje de puntos, puedo buscar premios según un puntaje e intercambiarlos por los puntos adquiridos. Ésta sección muestra el filtro de búsqueda correspondiente a la cantidad de puntos del premio a canjear; los puntos disponibles (según todos los puntos NO vencidos que posea el usuario) y una lista con los resultados de la búsqueda.

Canje de Puntos

Filtros de Búsqueda

Productos con puntos menores a

500

Limpiar Buscar

Puntos Disponibles

0

Cenicero -> 70 puntos  
Juego de Platos -> 200 puntos  
Pava Eléctrica -> 300 puntos  
Plancha -> 450 puntos  
Pelota de Futbol -> 500 puntos

Comprar

## Visualización de Premios

Por otro lado, en la sección de Visualización de premios, se nos presenta una lista con los premios adquiridos por la plataforma, indicando descripción del premio, puntos que se



requiere para el canje de ese premio, y la cantidad de premios de ese tipo adquiridos hasta el momento.

Visualización De ...

Premios Adquiridos

Descripcion Premio	Puntos	Cantidad Canjeada
--------------------	--------	-------------------

Actualizar

## Generar Rendiciones

El listado presentado muestra **TODAS** las empresas de la plataforma, con parte de su información y la cantidad de publicaciones **por rendir**, es decir que tienen compras no rendidas; el monto total por facturar (la sumatoria de todos los importes de todas las compras de todas las publicaciones sin todavía haberse rendido) y la opción de facturar.

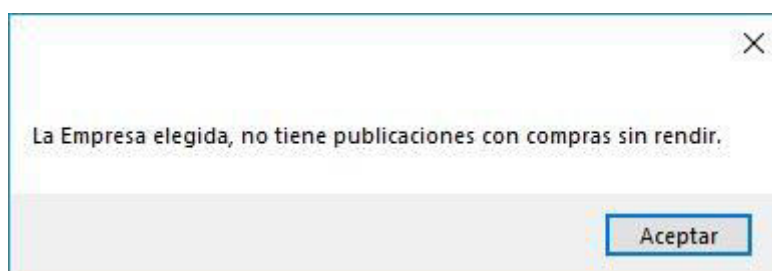
Rendición de Comisiones

Seleccione la Empresa a la cual le quiere facturar

RazonSocial	Cuit	Localidad	Ciudad	Direccion	NroPiso	Depto	Cantidad De Publicaciones	Monto Por Facturar	Facturar
Razon Social N...	06-68361819-16			Avenida Triunvir...	5	C	0	0	
Razon Social N...	32-49387302-91			Florida20681	32	H	0	0	
Razon Social N...	87-90675752-77			Avenida Genera...	36	Q	0	0	
Razon Social N...	57-75639261-97			Avenida Juan A...	28	Z	0	0	
Razon Social N...	98-89135414-48			Avenida Mart in ...	3	Z	1	505	
Razon Social N...	19-96704728-16			Avenida Figuero...	34	U	0	0	
Razon Social N...	56-12589822-35			Avenida Federic...	26	S	0	0	
Razon Social N...	88-27728555-67			Avenida Juan B...	39	Z	0	0	
Razon Social N...	02-61051402-11			Paraguay8771	10	H	0	0	
Razon Social N...	51-73273898-00			Avenida Medra...	28	I	0	0	
Razon Social N...	52-90739059-59			Avenida Corone...	35	L	0	0	
Razon Social N...	19-67139304-09			Avenida Ruiz H...	17	Z	0	0	
Razon Social N...	85-15829889-97			Avenida Wame...	14	E	0	0	

Actualizar

En caso de seleccionar una empresa sin compras por rendir, aparecerá un mensaje de error, informando que no es posible realizar la operación.




Al continuar con el proceso de rendición de comisiones, después de haber elegido una empresa con compras por rendir, el sistema generará una lista con las publicaciones de esa empresa que cuenten con compras sin rendir.

Publicaciones A Rendir

**Razon Social Nº:7**

Seleccione una Publicación a Rendir

Codigo	FechaInicio	FechaEvento	Descripcion	Direccion	Rubro	Grado	Comision	Facturar
20157	04/09/2018 18:...	03/12/2018 18:...	Harry Potter	Hoyts Unicenter		ALTA	30	

Actualizar

Dentro de la lista, se mostrará información correspondiente a la publicación, incluyendo el número de identificación de la publicación. Al presionar Facturar, finalmente llegaremos a la última instancia donde veremos las compras de dicha publicación, de la empresa elegida previamente, sin rendir.

Compras A Rendir

**#20156: Harry Potter**

Las Rendiciones se Realizan a partir de la fecha más antigua

FechaCompra	MetodoDePago	Fila	Asiento	Precio	DescripcionUbicaci	DescripcionPublicar	FechaEvento
03/12/2018 23:51	TARJETA	A	1	101	Asiento Creado p...	Harry Potter	03/12/2018 23:51
03/12/2018 23:51	TARJETA	B	1	101	Asiento Creado p...	Harry Potter	03/12/2018 23:51
03/12/2018 23:51	TARJETA	C	1	101	Asiento Creado p...	Harry Potter	03/12/2018 23:51
03/12/2018 23:51	TARJETA	D	1	101	Asiento Creado p...	Harry Potter	03/12/2018 23:51
03/12/2018 23:51	TARJETA	E	1	101	Asiento Creado p...	Harry Potter	03/12/2018 23:51

Cantidad a Rendir   

Aquí se seleccionara la cantidad de compras a rendir, no pudiéndose ingresar un valor mayor a la cantidad de compras mostradas. Vale la pena aclarar que la rendición se hará desde las fecha más antiguas hasta las más actuales en el tiempo.

## Listado Estadístico

Finalmente se presenta la última sección de la aplicación que representa una estadística de ciertos aspectos del negocio.

Filtros de Búsqueda

Año  Trimestre

Empresas con mayor cantidad de localidades no vendidas

Clientes con mayores puntos vencidos

Clientes con mayor cantidad de compras

Razon Social	Grado	Mes	Sin Vender
Razon Social Nº:12		1	979
Razon Social Nº:10		1	895
Razon Social Nº:13		1	880
Razon Social Nº:14		1	770
Razon Social Nº:11		1	606
Razon Social Nº:10		2	835
Razon Social Nº:14		2	826
Razon Social Nº:11		2	682
Razon Social Nº:12		2	562
Razon Social Nº:13		2	553
Razon Social Nº:12		3	1071
Razon Social Nº:13		3	901

Se selecciona un año y trimestre, y se presiona una de las tres opciones para mostrar las empresas con mayor cantidad de localidades no vendidas, los clientes con mayores puntos vencidos y/o los clientes con mayor cantidad de compras.

