

**-Nombre:** Va de Cine

**- Sector:** la empresa pertenece al sector terciario, conocido comunmente como el sector servicios. Concretamente al sector audiovisual, cinematográfico. Concretamente a la exhibición cinematográfica de los productos ya producidos y distribuidos.

**-Actividad:** en Va de Cine la actividad principal consiste en la puesta en venta de entradas para sesiones cinametográficas proyectadas en nuestras salas (tras obtener las películas y los permisos de distribución de las distribuidoras), adicionalmente, también realizamos venta de varios tentempiés (bebidas, palomitas saladas, bolsas de patatas fritas, chocolatinas y golosinas embolsadas).

**-Centros de trabajo:** tenemos en total **cinco cines** todos localizados dentro de la Comunidad Valenciana, además de una **zona de oficinas** en Valencia capital, donde se encuentran localizados recursos humanos y la administración que gestionan los cinco cines, la contratación y gestión de empleados... Para evitar repetir la información, detallo las funciones de cada puesto más adelante.

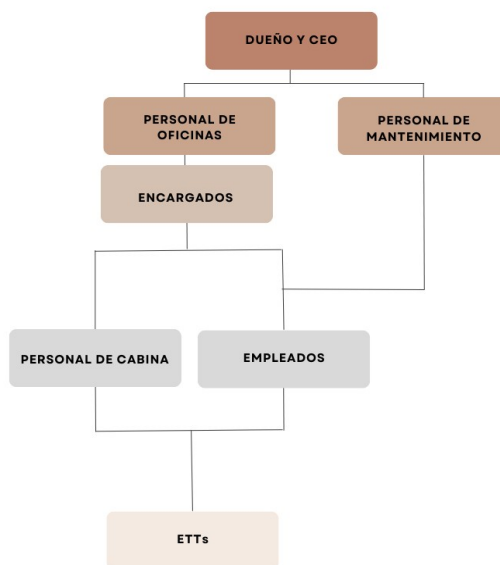
**-Número de empleados:** el **número de empleados** en nómina de la empresa varía constantemente según necesidad. En el cine de Alcoy, tenemos 4 empleados todos con conocimientos de encargado y cabina, en el cine de Dénia tenemos normalmente 16, cuatro con conocimientos de encargado y seis con conocimientos de cabina, en Valencia entre los 3 cines, aproximadamente 42 empleados, nueve con conocimientos de encargado y once con conocimientos de cabina. A parte de estos, desde las oficinas de administración, se contrata a personal de Empresas de Trabajo Temporal (ETTs) para desempeñar las tareas más sencillas (SALA) en días donde necesitamos a toda la plantilla en puestos de venta o durante vacaciones, bajas o peticiones. Algunos ETTs también tienen conocimientos para realizar venta. Además, a necesidad de la empresa, por aumento de trabajo (verano, festividades) realizamos contrataciones temporales. En las oficinas contamos con un contable, un gestor, varios administradores, un recursos humanos, dos personas que gestionan el mantenimiento de los cines... Por ello, habitualmente tenemos en nómina un mínimo de **72 trabajadores**.

\*Especifico los empleados que tienen conocimiento de encargado y no los que lo son actualmente, puesto que estamos seguros que necesitaremos que sus usuarios tengan permisos para realizar esas funciones independientemente de si en el momento se encuentran en el puesto o no.

**-Cargos y organigrama:** con respecto a los cargos, el dueño y ceo tiene siempre la primera y última palabra en todas las decisiones, el personal con el que más se comunica es el de oficinas, seguido de los encargados y del personal de mantenimiento. Rara vez se comunica con el resto de empleados.

El personal de oficinas suele comunicarse con los empleados a través de los encargados salvo que sea algo dirigido a un empleado en concreto, mediante cartas al puesto de trabajo. También son quienes gestionan la contratación de ETTs.

Los encargados son los que comunican los problemas o necesidades del cine que reciben de los empleados, además de el desempeño de estos, al personal de oficinas. El personal de mantenimiento se comunica con el personal de oficinas o el ceo.



El personal de cabina, es un empleado con un mayor sueldo dados sus conocimientos para controlar y programar los proyectores y las sesiones cinematográficas de los recintos.

**-Necesidades por departamento:** las funciones que necesitamos que puedan llevar a cabo los usuarios mediante el sistema de gestión empresarial son las siguientes.

En las oficinas.

Se necesita acceso para crear **eventos\*** tipos de **sesiones\*** y **descuentos\***, para visualizar todas las ventas realizadas por día por cine y usuario/web tanto de entradas como de bar (de forma separada) desde el programa además de la capacidad de programar y generar las sesiones para las salas a las horas que se considere, en el cine que se elija. aunque esta función será generalmente realizada por los empleados desde los cines.

**\*Eventos:** tendrán que permitir por un lado introducir una imagen, un título, una breve descripción, la recomendación de edad y el género de la película o evento, tendrán un código identificativo para acceder a estos datos. Adicionalmente, según si se trata de una película o evento necesitaremos varios datos y sistemas automatizados.

-Para las películas necesitaremos saber a qué género pertenecen para asignarles la publicidad adecuada que se nos proporciona (por ejemplo, asignar a todas las películas de animación los tráileres de próximos estrenos de películas de animación). Una vez son entregadas en cabina los DCP's (disco duro contenido en una caja de alta resistencia) para su correcta proyección, hemos de desbloquear la capacidad de reproducción, que se haya encriptada. Esto se logra con las KDM's (Key Delivery Message), que sirven de garantía a la distribuidora de que su película está siendo exhibida en el número de salas y fechas convenidas. Estas claves tienen un número máximo de usos o días de uso que viene especificado en el correo electrónico/fax en el que se recibe.

-Para los eventos necesitaremos saber qué material específico se necesita, si es necesario el uso del proyector (por ejemplo, si se trata del preestreno o una sesión privada de una película) y si se trata de un evento privado (los miembros son invitados directamente) o se vende al público.

**\*Sesiones:** tendrán que por un lado y para la venta: facilitar un precio y unos tipos de descuentos asignados, automáticamente a la sesión de la película, según si se realizará en un día entre semana (lunes, martes, jueves, viernes), en día del espectador (miércoles), o en un día "festivo" (sábados, domingos y festivos). Por tanto necesitamos que la sesión tenga un nombre (diario) (día del espectador) (festivos), una forma de asignarle los descuentos previamente creados y que se aplique automáticamente según el día que sea. También introducirá el número máximo de entradas que pueden venderse según la cantidad de butacas de la sala (o cambiar el precio si esta tuviera un precio especial). (SALA 1 – 120 SALA 2 – 136 SALA 3 – 136 SALA 4 – 96 SALA 5 – 350 SALA 6 – 600 SALA 7 – 96 SALA 8 – 96 SALA 9 – 96 SALA 10 – 96 SALA 11 – 74)

Por otro lado y para la programación de la proyección: necesitamos un panel visual que nos permita preparar y ver el estado de las sesiones. Primero necesitaríamos el acceso a una librería en la que se encuentren todas las películas que serán reproducidas y los tráileres / anuncios que las acompañarán. Estos han de aparecer programadas las proyecciones teniendo en cuenta las peticiones de distribuidoras, el tiempo de la película (intentar que siempre proyecten 4 al día en cada sala, maximizando ganancias), la cantidad de público durante las semanas previas, si se trata de una película infantil o de terror, el tiempo de limpieza, si hay algún evento o película de estreno ya programado, etcétera. Esta programación inicial ha de ser editable por el operador, en caso de que sea necesario editar cualquier cosa. En este panel se verán todas las salas del cine, con las proyecciones planeadas y si hay algún error aparecerá en rojo (el proyector no está funcionando correctamente, no se ha podido reproducir por error en la kdm, hay algún problema en la sala de proyección, algún retraso en otra sesión, no se puede conectar a la librería...).

Necesitamos también otro panel más simple que muestre qué películas se están reproduciendo actualmente, nos permita pausarlas o adelantarlas y muestre cuánto tiempo llevan e igualmente aparezca en rojo si hay algún error.

Los usuarios de oficina podrán acceder a los paneles de todos los cines y los encargados/operarios de cada cine, podrán acceder a los del cines en el que estén trabajando.

**\*Descuentos:** cambiarán el precio de la entrada a otro cuando el empleado realice la venta de entradas en taquilla. Por tanto necesitamos que tenga un nombre y un precio asignado. Además de que aparezca en el programa al estar en la zona de venta en taquilla.

Gestión de inventarios y productos:

El personal de oficinas y **los encargados** deberán tener permisos para acceder al registro que dé lugar a las ventas de los empleados. Para ello: al realizar una venta de cualquier producto en el bar, este deberá sumar tantas unidades como productos se hayan vendido de ese tipo a el registro de inventario del producto.

Además, los productos que dan lugar a elección de agua o refresco o que tienen varias fuentes, se sumarán a un apartado llamado (x producto gratis o vasos medianos de combo, vasos pequeños de combo, palomitas grandes de combo, palomitas medianas de combo etcétera) para facilitar el conteo de estos productos y verificar posibles errores o intentos de robo durante la venta de los empleados desde las oficinas.

Por otro lado, el personal de oficinas tendrá acceso a un apartado para introducir los pedidos realizados para comprobar que a final de mes el producto restante que se contará en los cines sea equivalente (contando con el error humano) al que obtenemos al sumar las existencias que ya teníamos con los productos que entraron durante los pedidos restando los que fueron vendidos a lo largo del mes.

Gestión de recaudaciones y ventas:

El personal de oficinas y **los encargados** deberán tener permisos para acceder al registro que muestre las ventas realizadas por cada usuario para verificar posibles errores o intentos de robo.

Además los encargados deberán comprobar diariamente que los empleados han realizado la venta e ingreso de dinero correctamente.

Por otro lado en oficinas, necesitarán también un registro de los espectadores, las ventas diarias y totales que ha tenido cada película para poder mandar los detalles posteriormente a las distribuidoras y agencias publicitarias.

Programación de taquilla.

Se necesita un usuario por cine con acceso en el programa a la capacidad de programar y generar las sesiones **EN EL CINE EN EL QUE SE ENCUENTREN** para las salas a las horas que se asignen en la programación que será proporcionada semanalmente por las oficinas, realizada en un documento de texto.

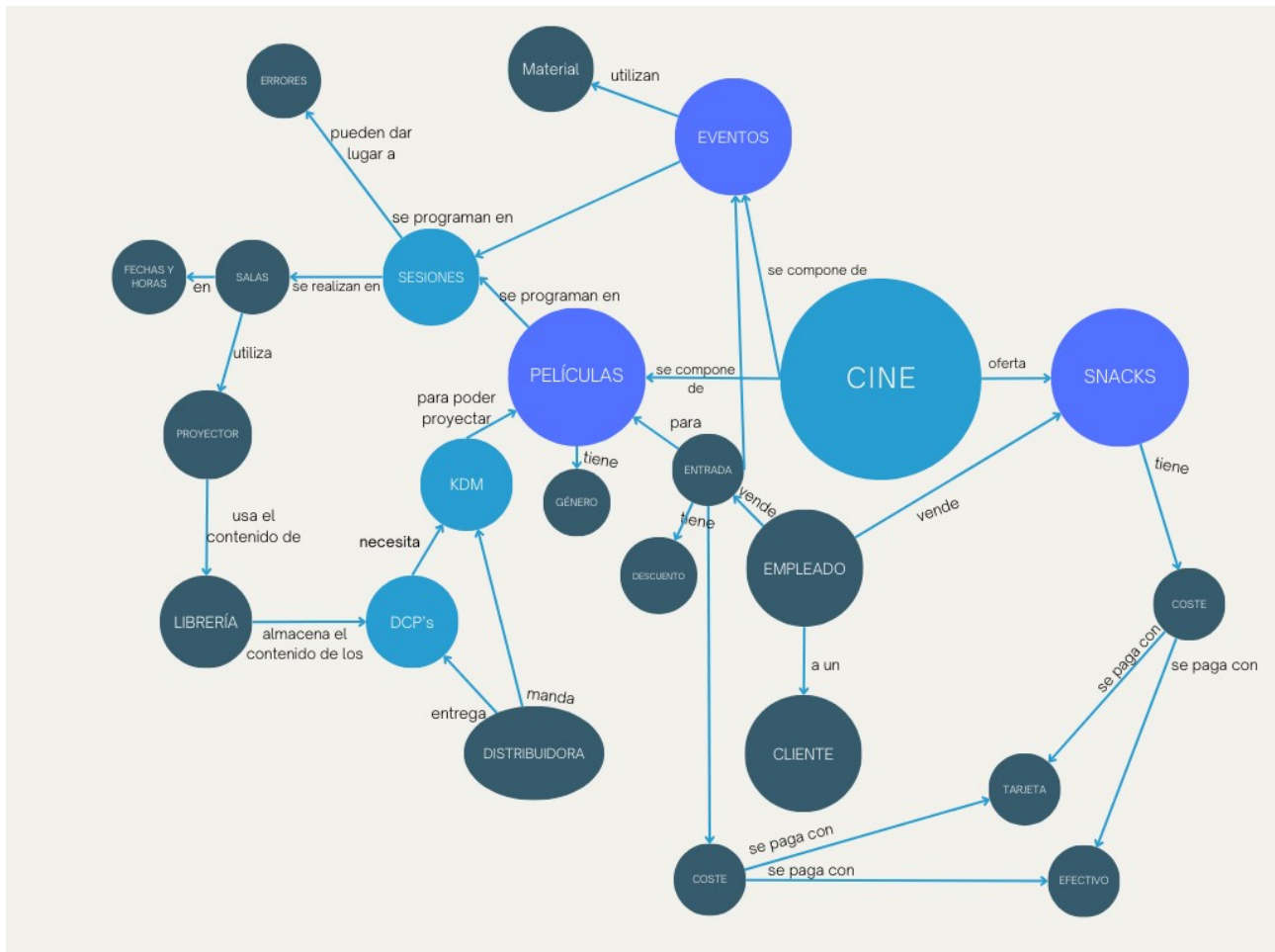
Personal de cabina.

El personal de cabina necesita acceso al programa para la organización de proyecciones. Además de por si realizan la función de venta de entradas o productos de bar, con permisos para todo ello.

Personal de mantenimiento.

No necesita acceso al programa, salvo para comprobar el correcto funcionamiento de los proyectores, un usuario por cine para este uso.

Asimismo, tanto el personal de cabina como los encargados, serán los encargados de programar las proyecciones para los proyectores. Para esto necesitaran un programa que les permita gestionar una librería en la que cargaran las películas, tráileres y anuncios, generando con estos las sesiones (que contengan los requerimientos de las empresas anunciadoras y a la vez los de las distribuidoras, según el género, el tipo de público, la edad recomendada, etc) que se utilizaran a lo largo de la semana para que se proyecten las películas a la hora indicada por la programación (que tendrá en cuenta las ventas de la semana anterior, los nuevos estrenos, el tamaño y adaptabilidad de las salas, el horario infantil, el martes con el cine sénior, el público habitual de ese cine en concreto...) así como la automatización del encendido/apagado de luces, según si la sala se encuentra en descanso, en proyección, o en las escenas de crédito).



### Departamento de venta

Necesitamos que todos los usuarios tengan acceso a la venta de entradas y productos para el cine en el que se encuentren trabajando en el momento de introducir sus datos en el programa. Los datos de las entradas vendidas han de ser accesibles hasta las 00:00. tras esto se cambia de día y el usuario no puede acceder a ellos. Un número distinto para cada usuario que está o ha estado recientemente contratado, además de una contraseña y varios usuarios (Alcoy 1, Dènia 4, Valencia Centro 5, Valencia Este 5 y Valencia Oeste 3) reservados para su uso por trabajadores de ETT por cada cine. El fin del usuario es identificar al trabajador en todo momento y el fin de la contraseña es evitar que alguien de fuera de la empresa pueda adentrarse en el programa, que de serie esta sea la misma que el usuario sería de agradecer.

### Departamento de venta (entradas)

Por internet: página web – **por concretar**

Uso de descuentos: página web – **por concretar**

Formas de pago: página web – **por concretar**

Contacto para reclamaciones: página web – **por concretar**

En taquilla: Panel con los nombres e imágenes de las películas. Una parte con opciones donde haya una opción para ver el registro con las ventas realizadas por el usuario (en total, en efectivo, en tarjeta y un panel con desplazamiento con cada venta realizada a lo largo del día), para la devolución de entradas y para la selección de entradas que quiere comprar el cliente para la sesión de la película del panel con nombres e imágenes que haya sido previamente seleccionada. Una vez seleccionada la cantidad de entradas, el número total de entradas disponibles en la sala para la sesión elegida disminuirá por tantas como hayan sido compradas. Permitir la compra de entradas para otros días con una opción para ello en el panel anteriormente mencionado.

Antes de realizar la venta de entradas el empleado seleccionará los descuentos que tiene el cliente para aplicarlos y cobrar el importe de éstos en lugar de la entrada completa.

Formas de pago: Tarjeta y efectivo (según si el cliente paga en tarjeta o efectivo, elegir la opción para que el pago se mande al datáfono o muestre una ventana del cambio a dar)

Formas de devolución: Efectivo si ha pagado en efectivo y efectivo o tarjeta si ha pagado con tarjeta.

Para la venta de productos:

Por internet:

**-por concretar-**

Código para recogida en barra de cualquier producto. Se introduce el código de las entradas en un panel y nos indica los productos a dar al cliente. No admite devoluciones.

### Departamento de venta (bar)

Panel con nombres e imágenes de los productos, separados por tipo para facilitar su identificación y con su respectivo precio asociado (permitir un fácil acceso para cambiar el precio o las fotografías desde las cuentas con permisos de administración):

### COMBOS:

- 3,40€ Infantil (palomitas y refresco pequeño)
- 4,60€ Clásico (palomitas grandes, refresco mediano)
- 5,90€ Doble Sed (palomitas grandes, 2 refrescos medianos)
- 8,80€ Doble Todo (2 palomitas grandes, 2 refrescos medianos)

TODOS LOS COMBOS HAN DE DAR LUGAR A UNA OPCIÓN PARA PONER AGUA O REFRESCO (NO NOS INTERESA CONTABILIZAR QUÉ REFRESCO ELIGEN, SOLO SI LE DAMOS VASO O BOTELLA AL CLIENTE).

#### PALOMITAS:

- 2,20€ Palomitas Pequeñas
- 2,80€ Palomitas Medianas
- 3,60€ Palomitas Grandes
- 4,10€ Palomitas Maxi

#### BEBIDAS:

- 1,50€ Agua 50cl
- 2,20€ Burn
- 2,20€ Monster
- 2,60€ Botella Refresco 50cl (OPCIÓN A ELEGIR ENTRE COCA COLA NORMAL, ZERO O ZERO ZERO, FANTA DE NARANJA O LIMÓN, AQUARIUS DE NARANJA O LIMÓN, SPRITE)
- 2,20€ Vaso Refresco Pequeño
- 2,80€ Vaso Refresco Mediano
- 3,60€ Vaso Refresco Grande

#### SNAKS MATUTANO:

- 3€ Ruffles Jamón
- 3€ Lays Sal
- 3€ Lays Campesinas
- 3€ Ruffles York Queso
- 2,60€ Cheetos Pelotazo
- 2,60€ Cheetos Pandilla
- 2,60€ Cheetos Rizo
- 2,60€ Doritos Bits
- 2,60€ Doritos Chili
- 2,60€ Doritos Tex-Mex
- 2,60€ Lays 3Ds
- 2,60€ Lays Boca Bits
- 1,40€ Pequeño Lays Sal
- 1,40€ Pequeño Ruffles Jamón
- 1,40€ Pequeño Doritos Tex-Mex
- 1,40€ Pequeño Cheetos Pelotazo
- 1,40€ Pequeño Cheetos Pandilla

#### CHOCOLATINAS:

- 1,50€ Kit Kat
- 1,50€ Kinder Bueno
- 1,50€ Maltesers
- 1,50€ M&M's
- 1,50€ Twix

#### GOLOSINAS:

- 1,20€ Tobosines

#### GRATIS:

- Palomitas mini
- Palomitas pequeñas
- Palomitas medianas