

MANUAL DE USUARIO PARA CINECOL

Índice	3
1. Introducción	4
1.1 Descripción del Sitio Web	4
1.2 Roles en el Sistema	4
2. Acceso al sistema	6
2.1 Crear una cuenta (Cliente)	6
2.2 Iniciar sesión (Cliente, Taquillero y Administrador)	9
3. Funcionalidades del Cliente	11
3.1 Comprar Boletas	11
3.2 Adquirir una Membresía	15
4. Funcionalidades del Taquillero	17
4.1 Venta Presencial de Boletas	17
5. Funcionalidades del Administrador	22
5.1 Registro de Taquilleros	22
5.2 Registro de Películas	23
5.3 Registrar Sala	24
5.4 Gestión de Funciones	25
5.5 Registro de Reserva de Función	26
5.6 Descuento de Membresía	27
6. Preguntas Frecuentes	29
6.1 ¿Un usuario del sistema puede tener más de un rol?	29
6.2 ¿Cómo se aplican los descuentos de membresía?	29
6.3 ¿Puedo cambiar de asiento cuando ya haya pagado?	30

1. Introducción

Bienvenido al Manual de Usuario para CineCol, la plataforma que facilita la compra de boletas de cine y la gestión de venta de boletas de cine. Este manual está diseñado para guiar a los usuarios en el uso eficiente del sistema, ofreciendo instrucciones claras y detalladas según el rol que desempeñen: cliente, taquillero o administrador.

Objetivo del Manual:

Proporcionar una guía práctica y sencilla para que los usuarios puedan navegar por la plataforma, realizar sus tareas específicas y resolver problemas comunes.

Estructura del Manual:

Este documento está dividido en secciones que cubren desde la creación de cuentas hasta la gestión avanzada de funciones y membresías. Además, incluye una sección de preguntas frecuentes que se podría hacer un usuario.

1.1 Descripción del Sitio Web

CineCol es una plataforma web diseñada para facilitar la compra de boletas de cine, gestionar membresías y administrar funciones y salas. A través de una interfaz intuitiva, los usuarios pueden:

- **Clientes:** Comprar boletas de forma virtual, adquirir una membresía exclusiva y descargar boletas previamente adquiridas.
- **Taquilleros:** Vender boletas presencialmente.
- **Administradores:** Configurar películas, funciones, turnos, salas y gestionar a los taquilleros del sistema.

La plataforma garantiza una experiencia fluida para cada usuario, asegurando un acceso rápido a las funcionalidades necesarias para disfrutar del cine de manera práctica y moderna.

1.2 Roles en el Sistema

1.2.1 Cliente:

El cliente es el usuario principal de CineCol. Sus principales funcionalidades incluyen:

- Crear una cuenta personal para acceder a los servicios.
- Comprar boletas virtuales para funciones disponibles.

- Adquirir la membresía que ofrece beneficios exclusivos.
- Descargar el recibo de la boleta que acabó de comprar.

1.2.2 Taquillero:

El taquillero es el encargado de gestionar la venta presencial de boletas en las instalaciones del cine. Sus responsabilidades incluyen:

- Iniciar sesión en el sistema para acceder a las funciones de venta.
- Seleccionar asientos y procesar pagos de clientes presenciales.

1.2.3 Administrador:

El administrador tiene acceso a la configuración y gestión del sistema. Este rol no se crea desde el sitio web, sino desde el servicio web. Sus principales tareas son:

- Crear y gestionar cuentas de taquilleros.
- Subir películas y configurar funciones (fecha, sala, etc).
- Administrar las salas de cine y asignar turnos a los taquilleros.
- Supervisar la operación general de la plataforma.

2. Acceso al sistema

El acceso al sistema es el primer paso para interactuar con CineCol. A través de esta sección, los usuarios podrán crear una cuenta personal, iniciar sesión y, dependiendo de su rol, acceder a las funcionalidades correspondientes.

2.1 Crear una cuenta (Cliente)

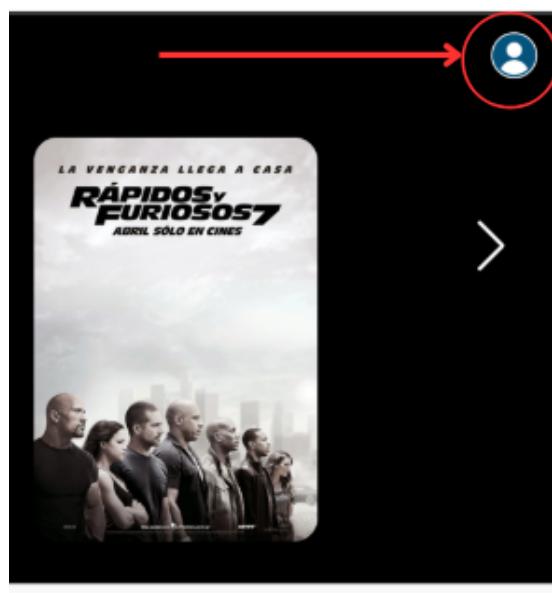
Los clientes pueden crear una cuenta en CineCol para acceder a las funcionalidades de compra de boletas, membresías y mirar las películas disponibles. Sigue estos pasos para registrarte:

1. Accede al sitio web:

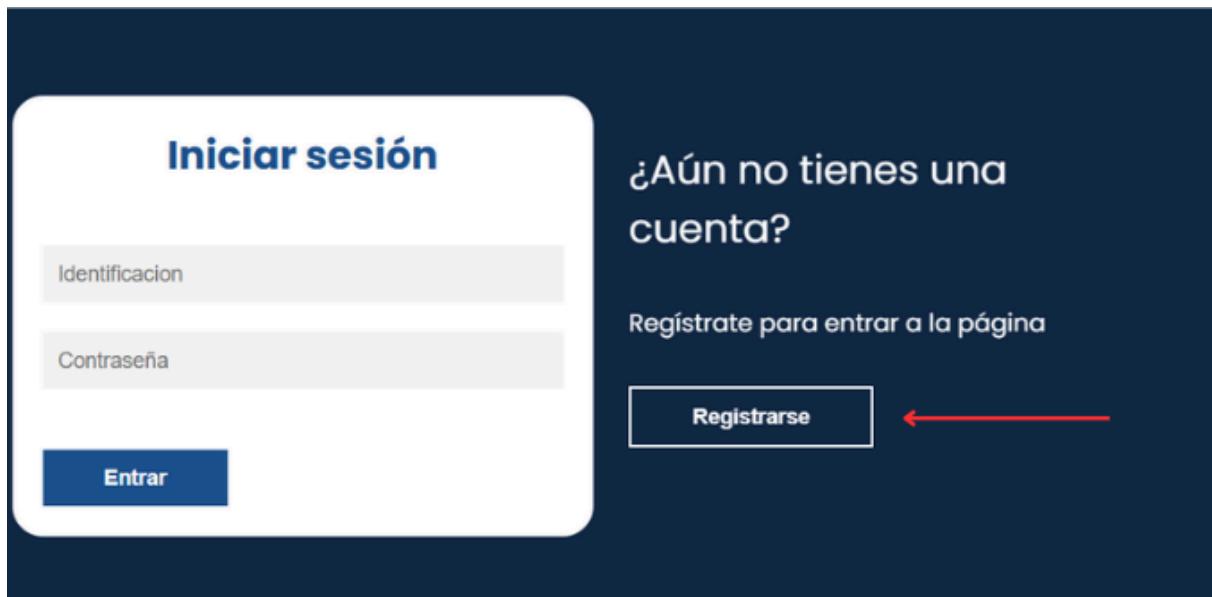
- Dirígete a la página principal de Cine Col.



2. Selecciona el ícono en la parte superior derecha:



- Haz clic en el botón "Registrarse".



3. Completa el formulario de registro:

The registration form has several fields, each with a red circle highlighting the "(*)". The fields are: "Identificación", "Primer Nombre", "Segundo nombre", "Primer apellido", "Contraseña", "dd / mm / aaaa", and "Celular". There is also a "Subir foto (opcional)" field and a file selection area. At the bottom is a blue "Registrarse" button.

- Ingrresa los datos requeridos en los siguientes campos:
 - Identificación.
 - Primer nombre.
 - Segundo nombre (opcional).
 - Primer apellido.
 - Segundo apellido (opcional).
 - Contraseña segura (con un mínimo de 8 caracteres).
 - Fecha de nacimiento (debe ser mayor de edad).
 - Número de celular.
 - Foto de perfil (opcional).

4. Haz clic en "Registrarse":

- Una vez completado el formulario, presiona el botón.



5. ¡Listo!

- Tu cuenta estará activa y podrás iniciar sesión para disfrutar de los servicios, si te sale el siguiente mensaje:



Usuario registrado con éxito

2.2 Iniciar sesión (Cliente, Taquillero y Administrador)

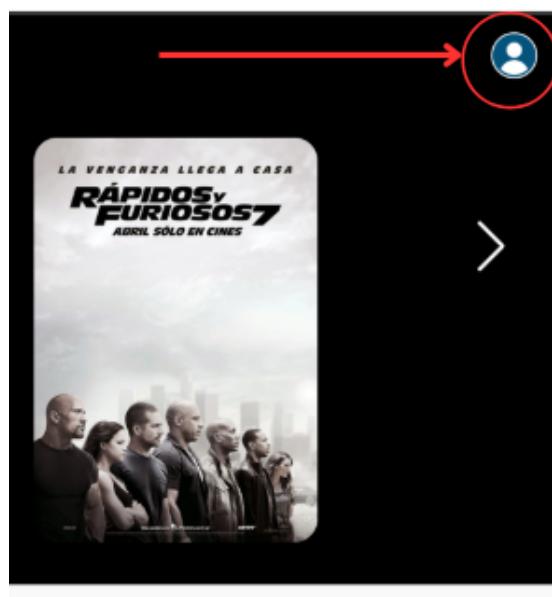
Una vez que se ha creado una cuenta, los clientes, taquilleros y administradores pueden iniciar sesión para acceder a sus funcionalidades específicas. Sigue estos pasos para iniciar sesión:

1. **Accede al sitio web:**

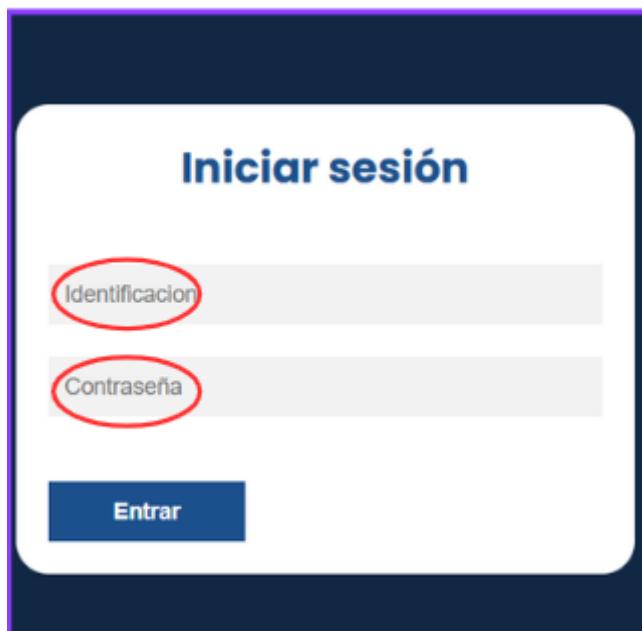
- Dirígete a la página principal de CineCol.



2. **Selecciona el ícono en la parte superior derecha:**

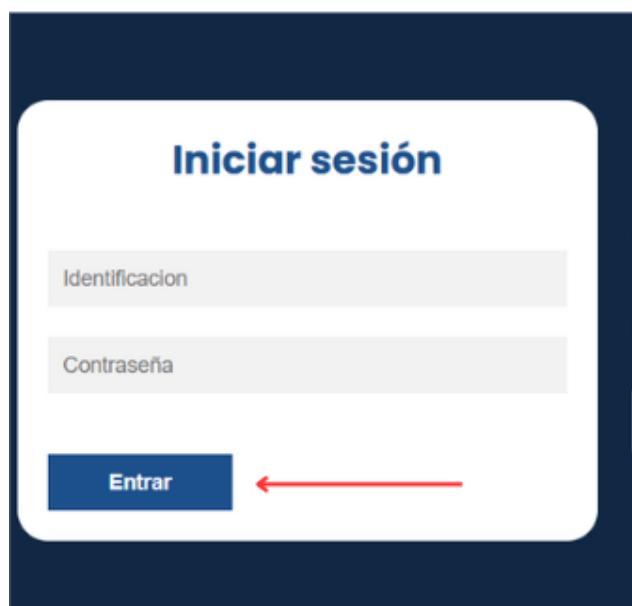


3. Introduce tus credenciales:



- Ingresa tu **identificación** registrada y tu **contraseña**.

4. Haz clic en "Entrar":



- Presiona el botón para iniciar sesión.

5. Accede a tu perfil:

- Si eres cliente, serás redirigido a la página principal para explorar las funciones de compra de boletas y membresías.
- Si eres taquillero, serás redirigido a la página principal para explorar las funciones de venta de boletas.
- Si eres administrador, serás dirigido a la página principal y si das clic la parte superior derecha te saldrá el botón de administrar en el cual puedes hacer uso de tus funcionalidades.

3. Funcionalidades del Cliente

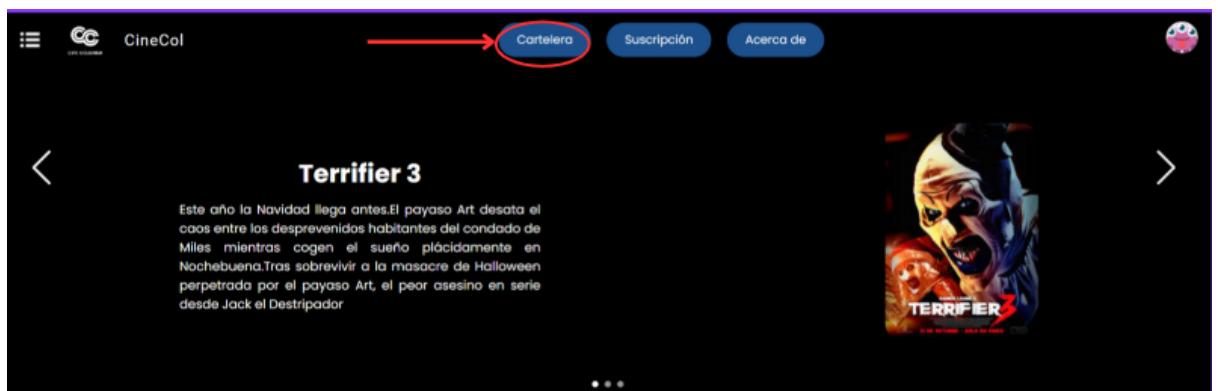
El cliente es el usuario principal del sistema, encargado de interactuar con la plataforma para adquirir boletas de cine, suscribirse a la membresía y descargar el tiquete de la compra. Esta sección explica cómo realizar estas tareas de forma sencilla.

3.1 Comprar Boletas

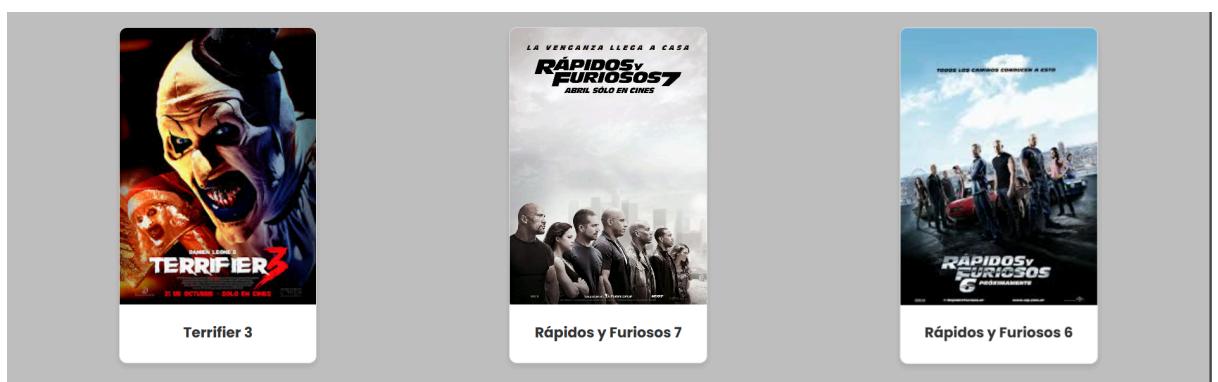
Sigue estos pasos para comprar boletas desde CineCol:

1. Accede al módulo "Cartelera":

- Desde el menú principal, selecciona la opción "Cartelera".



- Verás una lista de las películas disponibles.



2. Selecciona la película de tu agrado:

- Haz clic en la película que deseas ver.
- Elige la función según la fecha, hora y sala disponibles, y confirma tu selección.

Fecha: dd/mm/aaaa

Sala:

Hora:

←

3. Elige la cantidad de asientos:

selecciona el numero de sillas

General 0

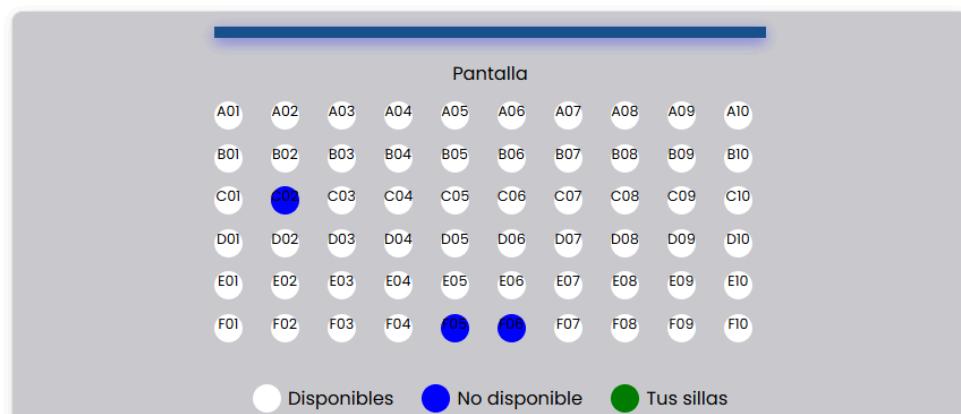
Compra General: 0 sillas

Total valor boletas: \$0

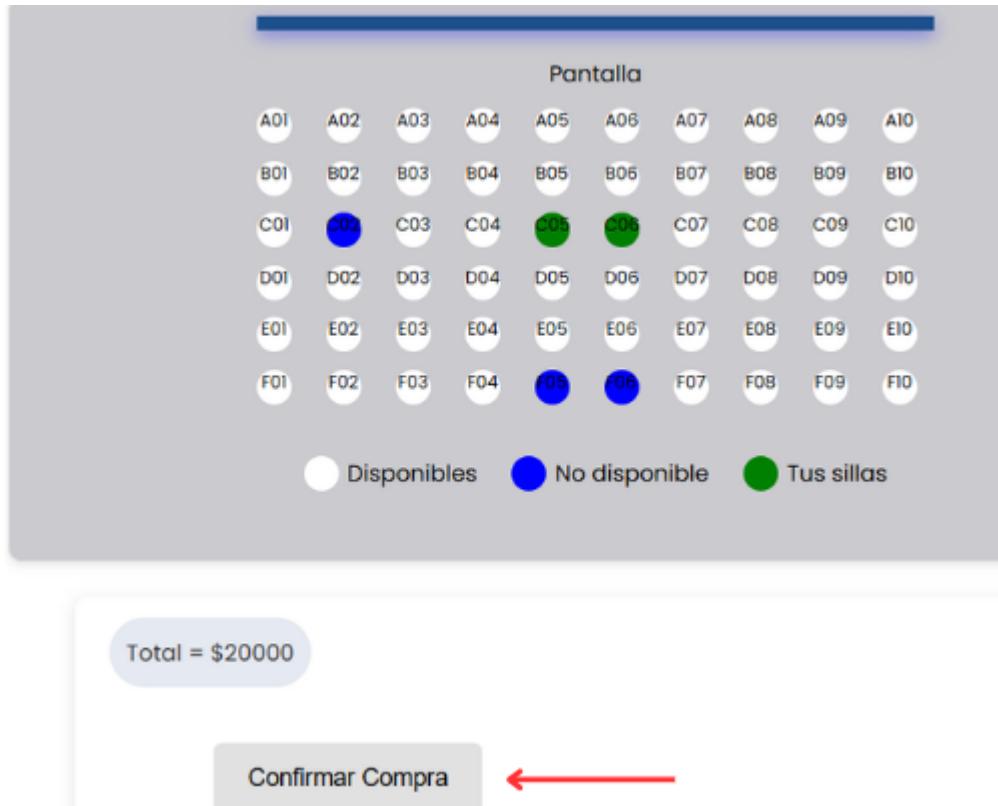
por favor antes de pagar verifique el valor a pagar

- Presiona continuar cuando termines de seleccionar la cantidad de asientos requeridos.
- Se abrirá un mapa interactivo de la sala:

Escoge 2 lugar(es)



- Haz clic en los asientos disponibles (indicados en color blanco) para seleccionarlos.
- Cuando hayas seleccionado tus asientos presiona el botón de confirmar compra.



- Si quieres cambiar de asientos lo puedes hacer antes de confirmar compra, solo debes darle clic a los asientos que seleccionaste y volverán a estar disponibles (color blanco), así podrás seleccionar nuevamente otros asientos.

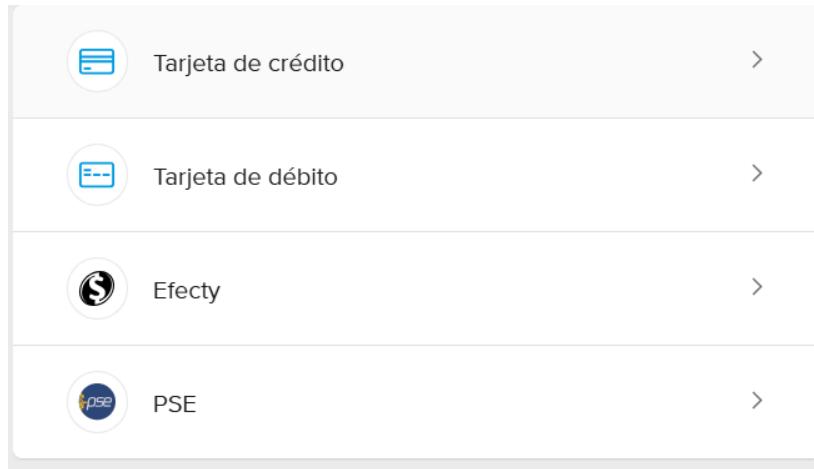
4. Revisa tu selección:

- Verifica los detalles de tu compra, la fecha y hora de la función, número de los asientos seleccionados y el total a pagar.



- Si todo es correcto, presiona "Pagar con Mercado Pago".

5. Realiza el pago:



- Selecciona el método de pago (tarjeta de crédito, débito, Efecty o PSE).
- Introduce los datos requeridos y confirma la transacción.

6. Recibe tus boletas:

- Una vez completado el pago, verás el recibo de tu compra con los detalles de esta, para descargar debes darle clic al botón "Descargar recibo".

Cinecol

I.D cliente :
124

Pelicula:
Terrifier 3

Fecha función :
2024-12-12

Hora función :
18:00

Asientos:
["C05","C06"]

Referencia de pago
529067010-f80d044f-cdf4-4c4e-9401-3990d340dc8c

[Descargar recibo](#) [volver a cinecol](#)

- Una vez presionado el botón, se descargará un pdf el cual están los detalles de tu compra.

CINECOL
RECIBO FUNCIÓN

I.D cliente: 124

Pelicula: Terrifier 3

Fecha función: 2024-12-12

Hora función: 18:00

Referencia de pago :

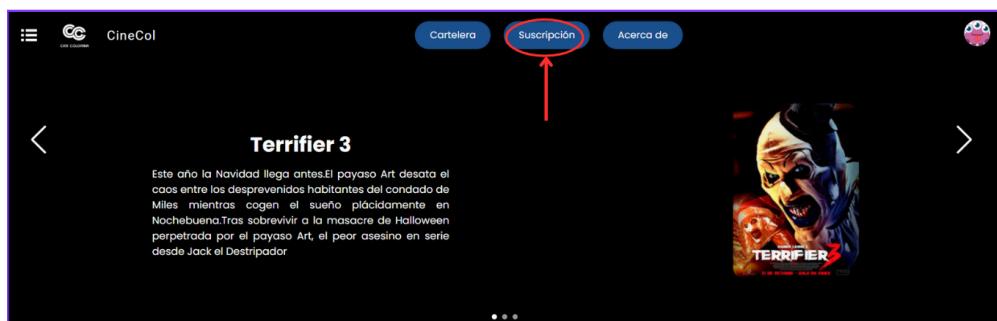
529067010-f80d044f-cdf4-4c4e-9401-3990d340dc8c

3.2 Adquirir una Membresía

Los clientes pueden adquirir la membresía para obtener beneficios exclusivos, como descuentos. Sigue estos pasos:

1. Accede al módulo "Membresías":

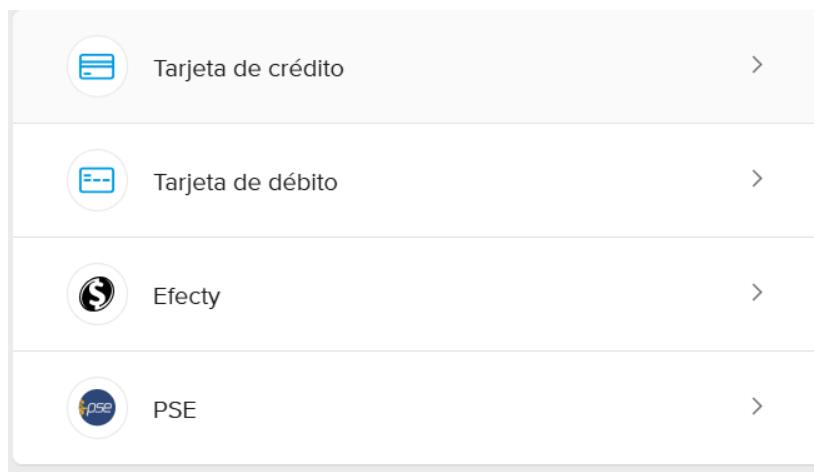
- Desde la pantalla principal, selecciona la opción "Suscripción".



- Verás la información sobre esta membresía.



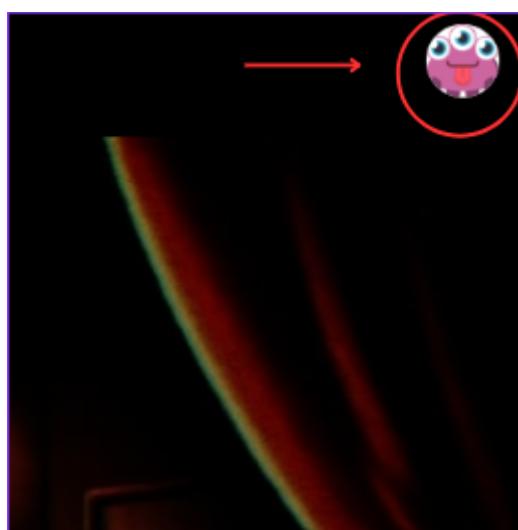
2. Realiza el pago:



- Selecciona el método de pago (tarjeta de crédito, débito, Efecty o PSE).
- Introduce los datos requeridos y confirma la transacción.

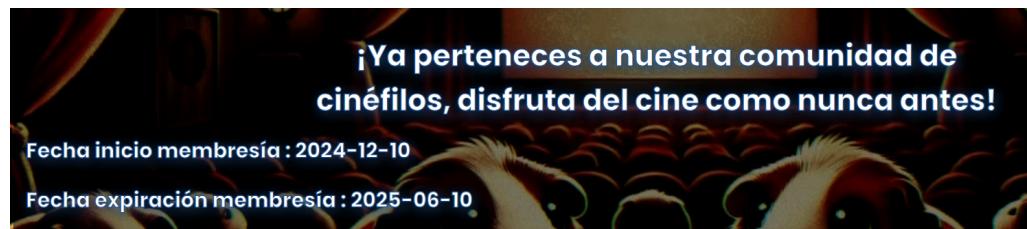
3. Activa tu membresía:

- Una vez procesado el pago, tu membresía se activará automáticamente.
- Podrás ver el estado de tu membresía en tu perfil, en la parte superior derecha.





- Podrás ver la fecha de inicio y fin de tu membresía en el módulo de "Suscripción", ahí también te saldrá un aviso a partir de que falten 9 días para que tu membresía se acabe.



4. Funcionalidades del Taquillero

El taquillero es responsable de vender las boletas de cine de manera presencial. A través de su cuenta en el sistema, podrá seleccionar funciones, asignar asientos y procesar pagos de los clientes. A continuación, se explica cómo llevar a cabo estas tareas.

4.1 Venta Presencial de Boletas

El proceso de venta presencial de boletas es sencillo y está diseñado para facilitar la gestión de ventas en el cine. Sigue estos pasos para realizar la venta:

1. Accede al módulo "Cartelera":

- Desde el menú principal, selecciona la opción "Cartelera".



- Verás una lista de las películas disponibles.



2. Selecciona la película del agrado del cliente:

- Haz clic en la película que desea ver el cliente.
- Elige la función según la fecha, hora y sala disponibles, y confirma tu selección.

This screenshot shows a user interface for booking a movie ticket. It includes fields for 'Fecha: dd/mm/aaaa' (Date), 'Hora: Seleccione una hora' (Time), and 'Sala: Seleccione una sala' (Auditorium). A red arrow points to the 'Confirmar selección para escoger el numero de sillas' (Confirm selection to choose the number of seats) button at the bottom, which is also circled in red.

3. Elige la cantidad de asientos:

selecciona el numero de sillas

General 0

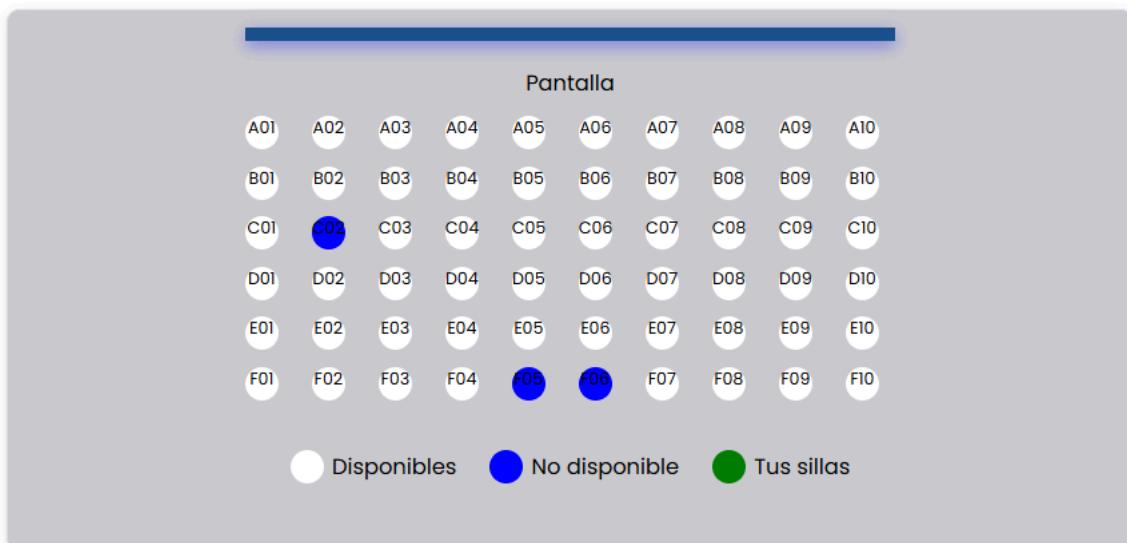
Compra General: 0 sillas

Total valor boletas: \$0

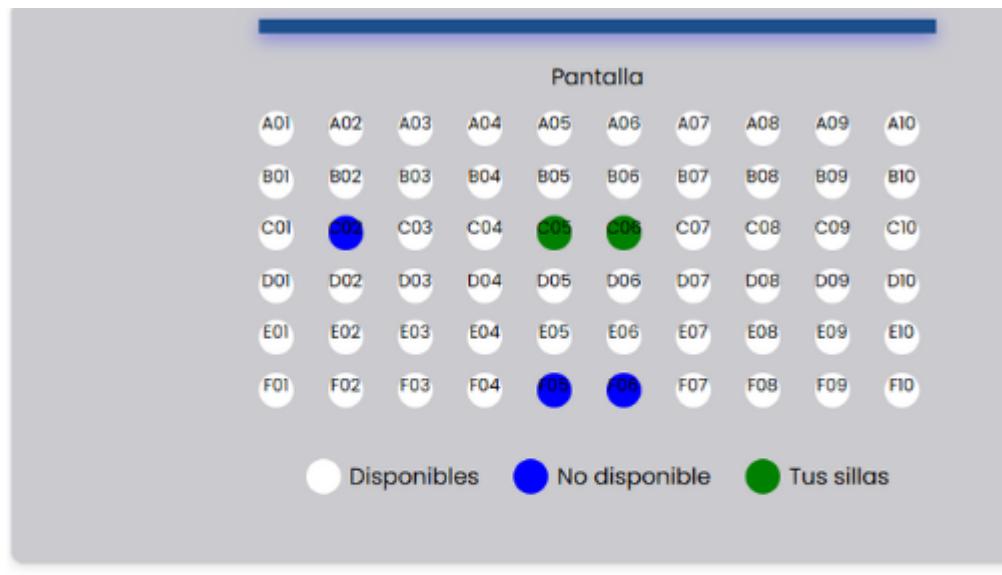
por favor antes de pagar verifique el valor a pagar

- Presiona continuar cuando termines de seleccionar la cantidad de asientos requeridos.
- Se abrirá un mapa interactivo de la sala.

Escoge 2 lugar(es)



- Haz clic en los asientos disponibles (indicados en color blanco) para seleccionarlos.
- Cuando hayas seleccionado tus asientos presiona el botón de confirmar compra.



Total = \$20000

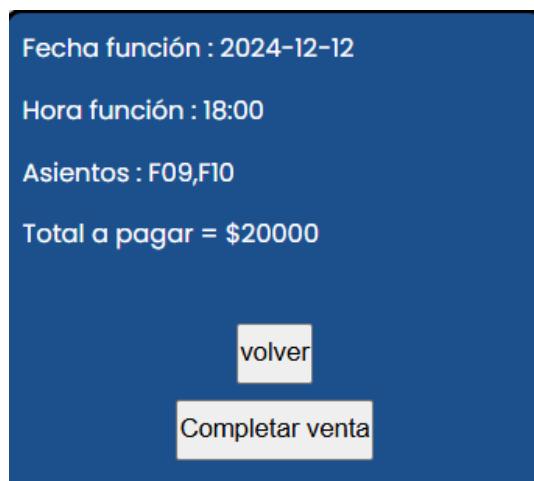
Confirmar Compra



- Si quieres cambiar de asientos lo puedes hacer antes de confirmar compra, solo debes darle clic a los asientos que seleccionaste y volverán a estar disponibles (color blanco), así podrás seleccionar nuevamente otros asientos.

4. Revisa tu selección:

- Verifica los detalles de tu compra, la fecha y hora de la función, número de los asientos seleccionados y el total a pagar.



5. Procesar el pago:

- El cliente paga con efectivo.

6. Confirmación de la venta:

- Una vez procesado el pago, el sistema generará un comprobante de la compra, que puede ser impreso mediante el botón de “Imprimir Recibo”.



- Una vez presionado el botón, se descargará un pdf el cual están los detalles de la compra.

Vendedor: Jose Rodriguez

Pelicula: Terrifier 3

Fecha función: 2024-12-13

Hora función: 18:00

Sala: 1

Asientos: D05,D06

Total a pagar: \$20000

5. Funcionalidades del Administrador

El administrador tiene el control total sobre la plataforma y es responsable de gestionar las operaciones internas del sistema. Esto incluye la creación y asignación de taquilleros, la administración de las películas y funciones que se presentarán, así como la gestión de las salas de cine. A continuación, se detallan las funcionalidades clave del administrador.

5.1 Registro de Taquilleros

El administrador puede crear y gestionar las cuentas de los taquilleros para que puedan vender boletas de manera presencial. Para gestionar a los taquilleros, sigue estos pasos:

1. **Acceder al sistema administrativo:**

- El administrador debe acceder igual que un Cliente y Taquillero, tal como se mostró anteriormente.

2. **Crear un nuevo taquillero:**

- En el panel de administración, selecciona la opción "Administrar".



- Haz clic en "Registrar Taquillero".



- Completa los campos obligatorios:

Registrar taquillero

(*) Identificacion
(*) Primer Nombre
Segundo nombre
(*) Primer apellido
Segundo apellido
(*) Contraseña
(*) Turno

Registrar taquillero

- Identificación.
- Primer Nombre.
- Primer Apellido.
- Contraseña.
- Turno (Tarde o Noche).
- Presiona el botón de “Registrar Taquillero” para finalizar.

5.2 Registro de Películas

El administrador es responsable de cargar las películas que estarán disponibles en la cartelera. Para gestionar las películas, sigue estos pasos:

1. Acceder a la gestión de películas:

- En el panel de administración, selecciona “Registrar película”.



2. Agregar una nueva película:

- Una vez dado clic en “Registrar película” completa los siguientes campos:

Registrar Película

(*) Identificación
(*) Nombre de la película
(*) Síntesis

Has escrito [REDACTED] caracteres.

Imagen de la película: Sin archivos seleccionados

seleccionar los géneros:

<input type="checkbox"/> Acción	<input type="checkbox"/> Aventura	<input type="checkbox"/> Animación
<input type="checkbox"/> Biografía	<input type="checkbox"/> Comedia	<input type="checkbox"/> Crimen
<input type="checkbox"/> Documental	<input type="checkbox"/> Drama	<input type="checkbox"/> Familia
<input type="checkbox"/> Fantasía	<input type="checkbox"/> Guerra	<input type="checkbox"/> Historia
<input type="checkbox"/> Misterio	<input type="checkbox"/> Música	<input type="checkbox"/> Romance
<input type="checkbox"/> Ciencia Ficción	<input type="checkbox"/> Thriller	<input type="checkbox"/> Terror

- Identificación de la película.
- Nombre de la película.
- Género (acción, comedia, drama, etc.).
- Síntesis (No mayor a 300 caracteres).
- Imagen promocional o póster de la película.
- Una vez ingresados los detalles, guarda la información dando clic en “Registrar Película”.

5.3 Registrar Sala

El administrador gestiona las salas de cine, asignando una identificación a las salas. Para gestionar las salas, sigue estos pasos:

1. Acceder al registro de salas:

- En el panel de administración, selecciona “Registrar salas”.

Panel del Administrador

-
-
-
-
-
-

2. Agregar una nueva sala:

- Dado clic en "Registrar sala" completa los siguientes detalles:

The image shows a simple form titled "Registrar sala". It has a single input field labeled "(*) id sala" and a blue button labeled "Registrar sala".

- Identificación de la sala.
- Guarda la información, dando clic en "Registrar sala".

5.4 Gestión de Funciones

El administrador es responsable de configurar las funciones de las películas, estableciendo horarios. Para gestionar funciones, sigue estos pasos:

1. Acceder al registro de funciones:

- En el panel de administración, selecciona "Registro de funciones".



2. Crear una nueva función:

- Ya dado clic en "Registrar función" configura los siguientes detalles:

Registrar función

Id pelicula (*) Id pelicula

Fecha inicio dd / mm / aaaa

Fecha fin dd / mm / aaaa

Hora inicio -- : -- p. m.

Hora Fin -- : -- p. m.

- identificación de la película (Previamente registrada).
- Fecha de inicio.
- Fecha de finalización.
- Hora de inicio.
- Hora de finalización.
- Guarda la información a través del botón de “Registrar función” para crear la función.

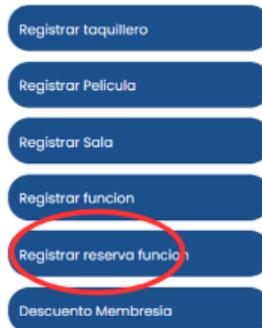
5.5 Registro de Reserva de Función

El administrador puede registrar reservas de funciones para apartar por cierto tiempo la presentación de una función o reservas especiales (por ejemplo, para eventos o promociones). Sigue estos pasos:

1. Acceder al registro de reserva de funciones:

- En el panel de administración, selecciona “Registrar Reserva de Función”.

Panel del Administrador



2. Crear una nueva reserva:

- Una vez dado clic en “Registrar Reserva de Función” completa los siguientes datos:

Registrar reserva función

Id película (*) Id película

Id sala
(*) Sala de cine

Fecha inicio dd/mm/aaaa

Fecha fin dd/mm/aaaa

Hora inicio -- : -- p. m.

Hora Fin -- : -- p. m.

- identificación de la película (Previamente registrada).
- identificación de la sala (Previamente registrada).
- Fecha de inicio.
- Fecha de finalización.
- Hora de inicio.
- Hora de finalización.
- Guarda la información a través del botón de “Registrar función” para crear la reserva.

5.6 Descuento de Membresía

El administrador puede observar el descuento de la membresía que ya está establecido.

1. Acceder al módulo de Descuento de Membresía:

- En el panel de administración, selecciona “Descuento Membresía”.

Panel del Administrador

Registrar taquillero

Registrar Película

Registrar Sala

Registrar función

Registrar reserva función

Descuento Membresía

2. Mirar descuento:

- Dado clic en "Descuento Membresía", se podrá observar el descuento.

Descuento en la
membresía

30%

6. Preguntas Frecuentes

Esta sección responde a las dudas más comunes de los usuarios sobre el uso de CineCol.

6.1 ¿Un usuario del sistema puede tener más de un rol?

No, cada usuario en CineCol puede tener únicamente un rol asignado. Esto asegura que las funcionalidades y permisos estén claramente delimitados:

- **Cliente:** Accede a las funcionalidades de compra de boletas y membresías.
- **Taquillero:** Realiza ventas presenciales.
- **Administrador:** Gestiona el sistema, incluyendo películas, funciones, salas y reserva de funciones.

6.2 ¿Cómo se aplican los descuentos de membresía?

Los descuentos de membresía se aplican automáticamente al realizar compras elegibles. A continuación, te explicamos cómo funcionan:

1. Asegúrate de tener una membresía activa:

- Puedes verificar el estado de tu membresía en la parte superior derecha.



2. Selecciona boletos o servicios elegibles:

- Los descuentos aplican únicamente a los boletos.

3. Revisa el precio actualizado:

- Durante el proceso de compra, el descuento se refleja automáticamente en el precio total antes de proceder al pago.
- Sin descuento:

Total = \$20000

- Con descuento:

Total = \$20000

Descuento = 30%

Total a pagar = \$14000

4. Completa el pago:

- El monto descontado se calculará antes de procesar la transacción.

6.3 ¿Puedo cambiar de asiento cuando ya haya pagado?

No, una vez que se ha completado el pago y se han emitido las boletas, no es posible cambiar los asientos seleccionados.

Razón:

El sistema bloquea los asientos comprados para evitar conflictos con otros usuarios, asegurando que cada asiento asignado se mantenga disponible solo para el cliente que lo adquirió.