

Manual de Usuario

November 6, 2010

1 Introducción a Sigel

1.1 ¿Qué es Sigel?

Sigel es un software desarrollado por estudiantes de Ingeniería de Telecomunicaciones e Ingeniería Técnica en Informática de Sistemas de la universidad Rey Juan Carlos para la gestión de las localidades de un teatro. El programa está diseñado para realizar gestiones básicas con las entradas como compras, reservas y anulaciones. También gestiona una lista de espera para los casos en los que la sala esté llena o no estén disponibles las entradas pedidas.

Sigel gestiona dichas operaciones para un mes de funciones en un teatro que realiza una función por día y saca a la venta las entradas con un mes de antelación.

El software está diseñado para que sea implementado en las oficinas del teatro y en cajeros automáticos externos de venta de entradas.

1.2 Permisos de Usuario

El programa está diseñado para un sencillo manejo por parte de los clientes que deseen obtener sus entradas o realizar sus reservas sin complicaciones.

Por lo tanto un cliente del teatro tendrá a su disposición de manera rápida y sencilla las funciones de realizar compra y reservas de entradas. Así como también tener la opción de anular las reservas realizadas por el mismo cliente.

1.3 Permisos de Administrador

El programa dispone de funcionalidades especiales solamente accesibles con permisos de administrador. Para acceder a dichas funciones, el usuario deberá identificarse debidamente introduciendo una contraseña únicamente facilitada a la administración del teatro para el uso de sus empleados.

Estas funcionalidades del programa serán las de cancelar compras, poder visualizar el estado del teatro y gestionar la lista de espera, que no deben estar al alcance de cualquier persona ajena al teatro.

1.4 ¿Por qué es un software de código abierto?

2 Inicio

2.1 Instalar

Para la instalación del software se dispone de un instalador donde se podrá elegir el directorio donde se desee almacenar el programa(.exe), para ello pulse en “Browse...”.

Una vez halla elegido el directorio de trabajo pulse “Install” para comenzar la instalación.

Tras unos segundos se completará la barra de progreso, y el ejecutable se habrá descomprimido en el directorio seleccionado. Para finalizar la instalación pulse “Close”.

2.2 Desinstalar

Para la correcta desinstalación del software se ha de borrar manualmente el directorio que contiene el ejecutable de la aplicación y todos sus contenidos.

3 Funciones Generales

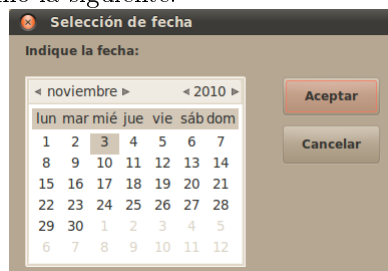
Aquí se detallarán como realizar las funciones básicas que puede realizar cualquier cliente del teatro. La apariencia mostrada al inicio del programa será la siguiente:



3.1 Comprar

En el menú principal de Sigel se debe pulsar sobre el botón “COMPRAR”.

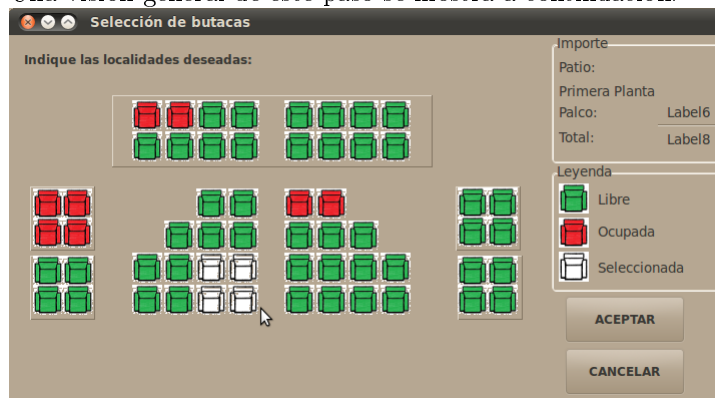
A continuación se selecciona en el calendario la fecha de la función a la que se quiere asistir. Hay que tener en cuenta que el teatro saca a la venta las entradas un mes antes de la función. La realización de este paso tiene una apariencia como la siguiente:



El siguiente paso es seleccionar las localidades que se quieren comprar. Se mostrará una visión global de la sala del teatro con la ocupación actual del mismo. Las butacas en color rojo simbolizan localidades ocupadas, así que se deberá seleccionar localidades en color verde que son las que se encuentran libres.

Solo se podrán seleccionar 4 localidades por usuario, o un único palco. El importe de la compra se mostrará en la parte superior derecha de la pantalla. Para finalizar este paso se pulsa en “ACEPTAR”, y si se quiere salir de la compra pulse en “CANCELAR”.

Una visión general de este paso se muestra a continuación:

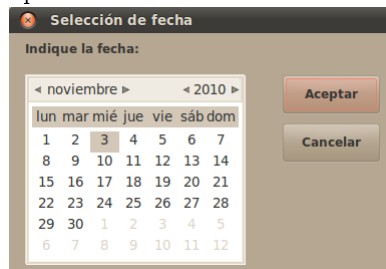


3.2 Reservar

Para realizar una reserva se debe pulsar sobre el botón “RESERVAR”. Hay que tener en cuenta que esta función no estará disponible a partir de 24 horas antes de la representación.

A continuación se muestra un calendario en el cual se debe indicar el día de la función que se desea reservar. A igual que al comprar, las reservas solamente

no estan disponibles hasta que no queda un mes para la representación. Para este paso se mostrara una ventana con una apariencia como esta:



El siguiente paso será seleccionar sobre la visión de la sala las localidades (un máximo de 4 por usuario o un palco). El importe de la reserva se mostrará en la parte superior derecha de la ventana, aunque en el acto solo se abona un 10% del precio. Para continuar con la reserva se pulsa en “ACEPTAR”. Este paso de reserva tendrá una apariencia como la siguiente:

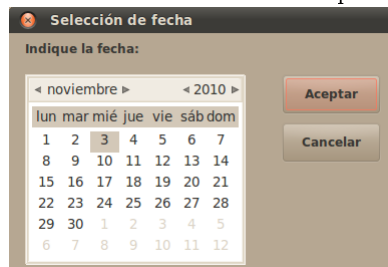


El último paso para finalizar la reserva es introducir los datos personales que se requieren. En una pantalla como la siguiente se iran pidiendo dichos datos:

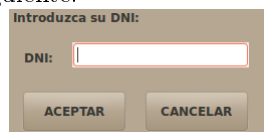
3.3 Anular reserva

Para anular una reserva se ha de pulsar en el botón “ANULAR RESERVA”.

A continuación se ha de seleccionar la fecha de la representación en la cual se quiere anular reserva. Para este paso se mostrará una pantalla como la siguiente:

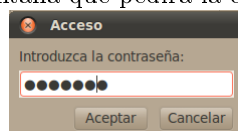


El siguiente paso es introducir el DNI de la persona que realizó la reserva y pulsar en “ACEPTAR”. Para este paso se mostrará una pantalla como la siguiente:



4 Funciones Administrador

En este apartado se explican con detalle las funciones del programa únicamente accesibles para un administrador. Para poder acceder a estas funciones será necesario introducir la contraseña que únicamente es proporcionada a los empleados del teatro. Para ello hay que pulsar sobre “Acceso admisnistración” en la esquina superior derecha de la pantalla. Al pulsar se desplegará una nueva ventana que pedirá la contraseña:



Si se introduce de forma correcta la contraseña aparecerán en la ventana principal las nuevas opciones de uso, teniendo una apariencia como la siguiente:

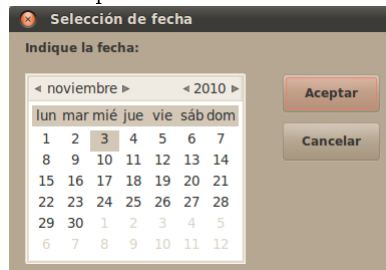


Para salir del modo administrador se ha de pulsar en “Cerrar administración” en la esquina superior derecha de la ventana.

4.1 Anular Compra

Para anular una compra se ha de pulsar en “ANULAR COMPRA” en el menú de administrador.

El siguiente paso es seleccionar la fecha de las entradas que se quieren anular. Para ello aparecerá una ventana como la siguiente:

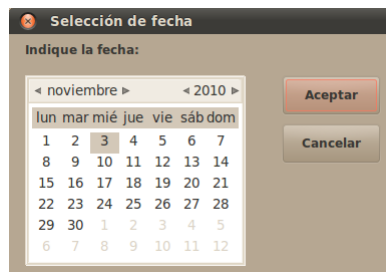


A continuación en una nueva ventana se pedirá los datos de las entradas que se quieren anular:

4.2 Visualizar

Para acceder a la opción de visualizar el teatro se debe pulsar en “VISUALIZAR ESTADO” en el menú de administrador.

Seguidamente se ha de seleccionar la fecha en el calendario del día que se quiere consultar la sala. Para ello se dispone de una ventana con la siguiente apariencia:



A continuación se mostrará una visión global del teatro con su ocupación actual, mostrando las localidades libres, reservadas y compradas.

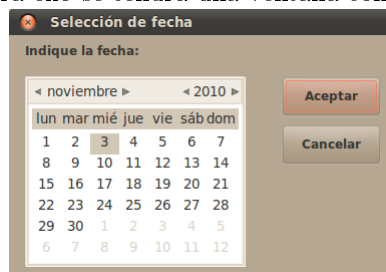


4.3 Lista de Reservas

Esta función simplemente mostrará al empleado la lista con las reservas realizadas, pudiendo así consultar los datos que sean necesarios.

Para acceder a ella se ha de pulsar en “LISTA DE RESERVAS” en el menú de administración.

A continuación se ha de elegir el día en el que se quiere consultar las reservas. Para ello se tendrá una ventana con la siguiente apariencia:



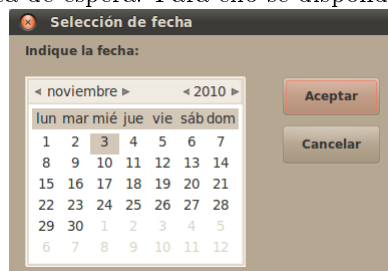
Seguidamente se mostrará la lista con las reservas realizadas para dicha función.

4.4 Lista de Espera

Esta función mostrará al empleado la lista de espera para una función.

Para acceder a dicha visualización primero se ha de pulsar en “LISTA DE ESPERA” en el menú de administración.

El siguiente paso es seleccionar la fecha del día en el que se quiere consultar la lista de espera. Para ello se dispondrá una ventana con la siguiente apariencia:



A continuación se muestra la lista de espera para la representación seleccionada.