

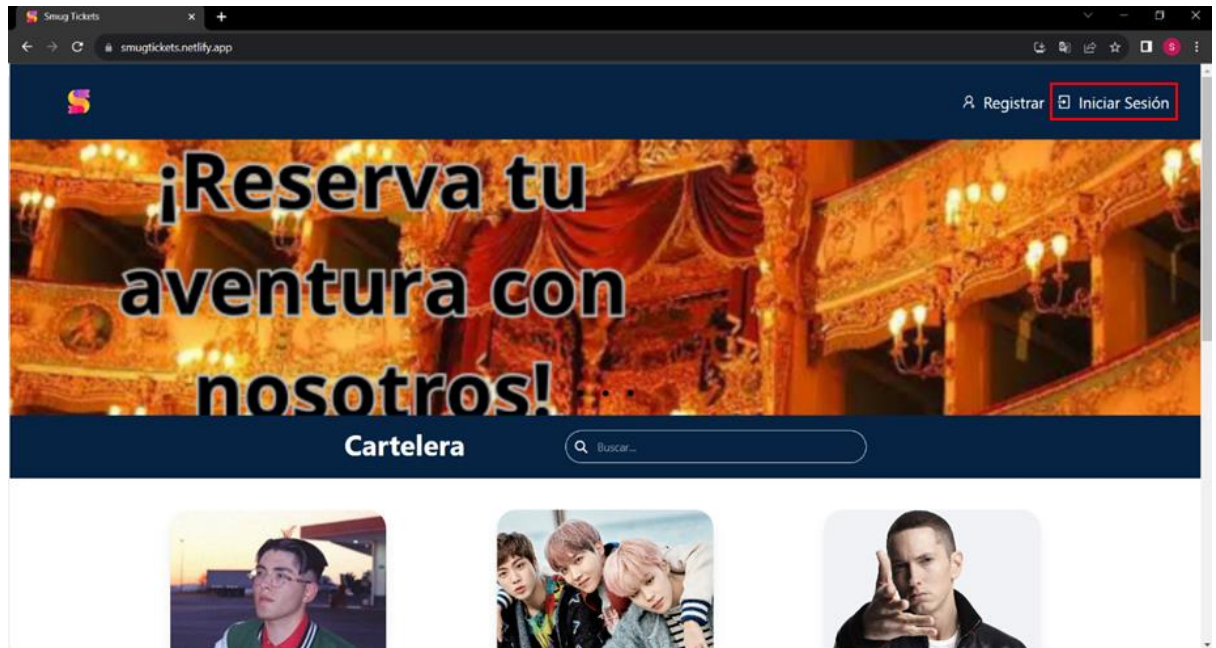
# **Manual de usuario SMUG TICKET**

# ÍNDICE

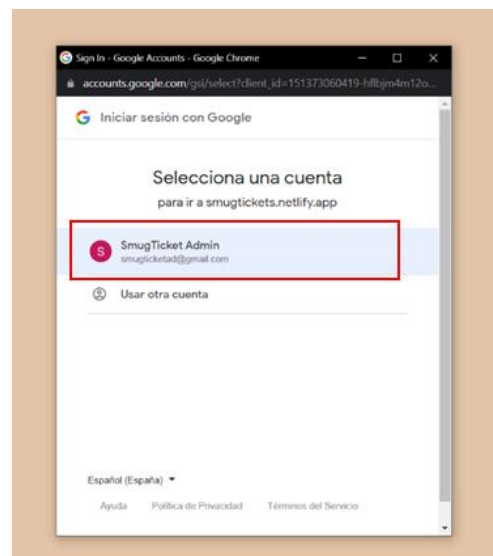
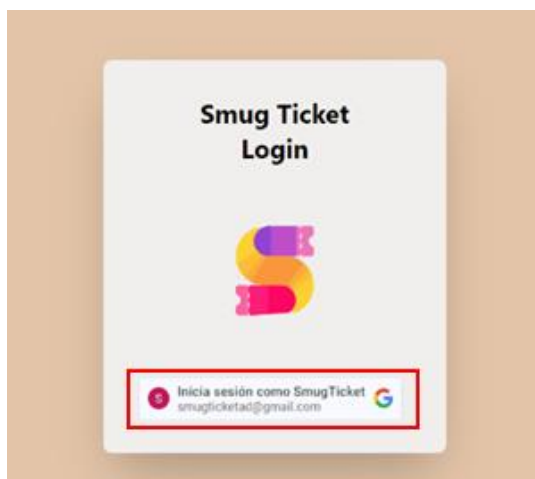
<b>1. Rol: Cliente .....</b>	<b>4</b>
<b>1.1 Eventos .....</b>	<b>4</b>
<b>1.2 Mis tickets .....</b>	<b>6</b>
<b>1.3 Historial .....</b>	<b>8</b>
<b>2. Rol: Administrador .....</b>	<b>9</b>
<b>2.1 Eventos próximos .....</b>	<b>9</b>
<b>2.2 Editar evento .....</b>	<b>12</b>
<b>2.3 Moderador .....</b>	<b>14</b>
<b>2.4 Gráficos .....</b>	<b>15</b>
<b>3. Rol: LectorQR .....</b>	<b>17</b>

## Inicio de sesión con Google

Para tener acceso a ciertas acciones dentro de la plataforma es necesario que el usuario inicie sesión, para realizarlo al inicio de la pagina debe seleccionar el botón “Iniciar sesión” que se encuentra en el Navbar.



Luego al usuario se le mostrara otra ventana que contendrá una lista de las cuentas de Google con las que su perfil este asociado, este deberá seleccionar la que sea de su preferencia para registrarse en la plataforma.



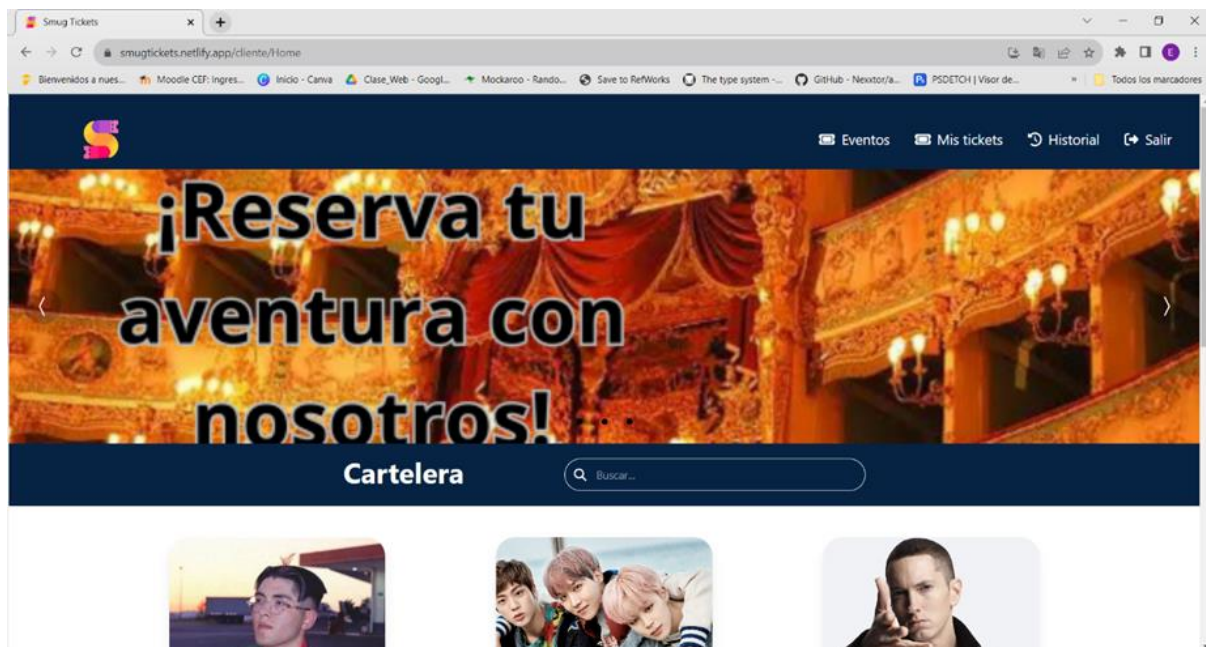
Al seleccionar una cuenta de Google e iniciar sesión correctamente, el usuario será direccionado al Home de SmugTickets.

# 1. Rol: Cliente

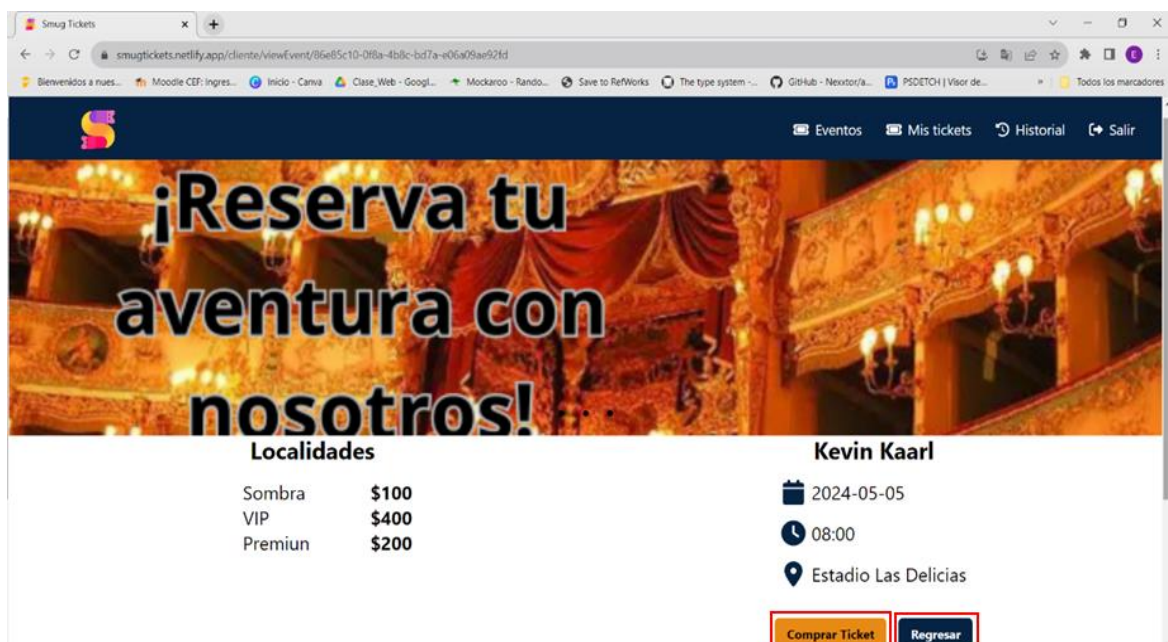
Una vez dentro de la plataforma el usuario tendrá diferentes alternativas para desplazarse dentro de la página a través del Navbar, incluyendo apartados como: Eventos, Mis tickets, Historial y Salir.

## 1.1 Eventos

Al iniciar sesión el usuario será direccionado por defecto al Home de la plataforma que vendría siendo equivalente a la opción “Eventos” en el Navbar. Donde se presentarán los eventos existentes en la plataforma por medio de cartas.



Al seleccionar un evento en específico se proporcionará una vista donde se encuentra la información relacionada al evento como: Fecha, Hora, Lugar y las localidades y sus precios. Además de dos botones “Comprar ticket” y “Regresar”.



**Información de la compra**

Kevin Kaarl

Seleccione la localidad

Sombra	\$100
VIP	\$400
Premium	\$200

N° de tickets a comprar: 2

Cancelar Siguiente

Al seleccionar el botón “Comprar ticket” en la imagen anterior, el usuario tendrá acceso a la información que necesita para llevar a cabo una compra. La selección de la localidad por medio de una lista desplegable, y un botón de “+” y “-” para el número de entradas que desea adquirir.

también dos botones de “Cancelar” y “Siguiente” para detener y continuar con la compra respectivamente.

Al continuar con la compra se presentará una card con la información de la compra que incluye: la localidad, el número de entradas adquiridas y el monto a cancelar por ellas. Para continuar con el proceso de pago el cliente deberá seleccionar el botón “Siguiente”, donde le aparecerá una alerta para confirmar que desea continuar o cancelar la compra.

**Información de la compra**

Kevin Kaarl

Título:	Kevin Kaarl
Localidad:	VIP
N° de Ticket:	2
Total:	\$800

Siguiente

**Información de la compra**

¿Estás seguro?

¿Estás seguro de efectuar la compra?

Aceptar Cancelar

Título: Kevin Kaarl

Localidad: VIP

N° de Ticket: 2

Total: \$800

Siguiente

Posteriormente el cliente deberá llenar los datos requeridos para realizar oficialmente la compra y de igual forma se mostrará una alerta para confirmar el proceso o cancelarlo.

**Completa la información:**

Nombre del tarjetahabiente:

Numero de Tarjeta

Codigo de verificación (CVV):

Fecha de vencimiento de la tarjeta:

Mes: Año:

Agosto 2024

Kevin Kaarl

2 VIP	\$400
Total	\$800

☒ Acepto haber leído los términos y condiciones y políticas de privacidad para hacer este pago

Efectuar pago Cancelar

**Completa la información:**

Nombre del tarjetahabiente:

Numero de Tarjeta

Codigo de verificación (CVV):

Fecha de vencimiento de la tarjeta:

Mes: Año:

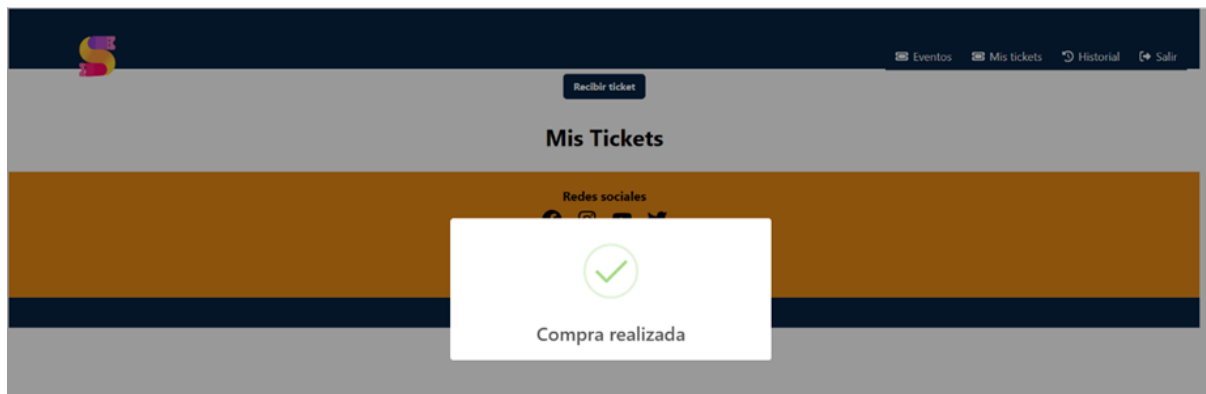
Agosto 2024

¿Estás seguro?

¿Estás seguro de efectuar la compra?

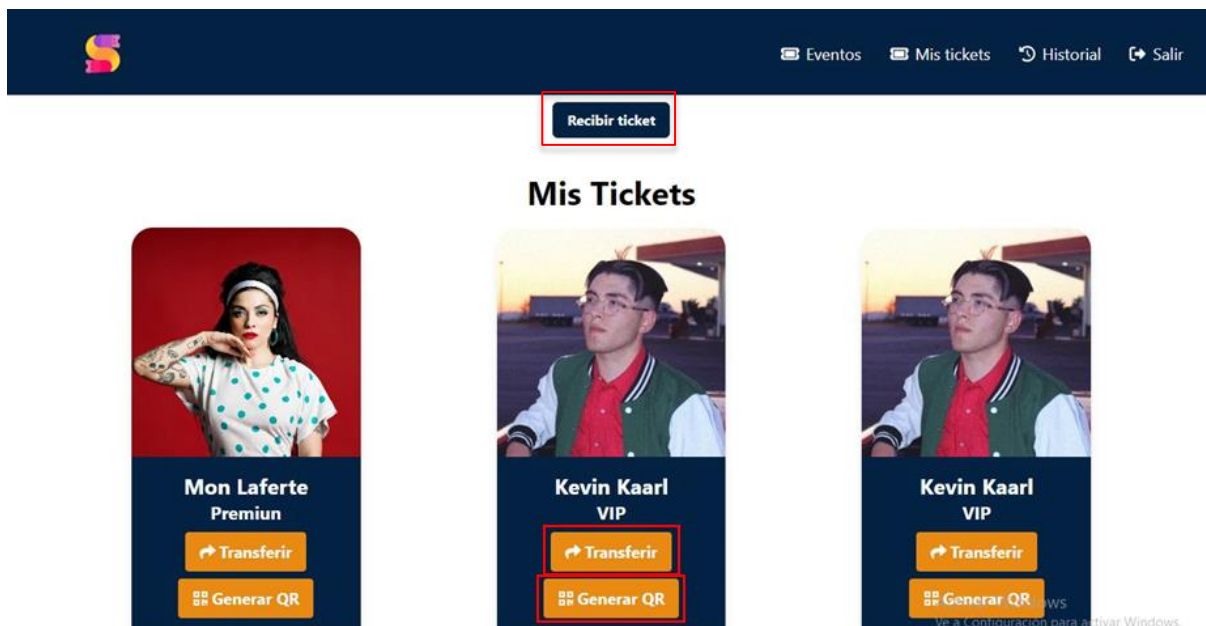
Aceptar Cancelar

Una vez realizada la confirmación de la compra, el cliente obtendrá una alerta en pantalla que corroborará que el proceso se realizó con éxito.



## 1.2 Mis tickets

En la opción “Mis tickets” como vista principal, la cliente vera una lista de las entradas que a su elección han sido adquiridas por medio de card que cuentan con botones con las opciones “Transferir” y “Generar QR”. Además, en la parte superior de la pagina se encuentra el botón “Recibir ticket”.



Al seleccionar el botón “Transferir” el cliente podrá tomar la decisión de transferir a alguna persona que cuente con una cuenta dentro del sistema, una o varias entradas si así lo desea. Si así lo dispone deberá proporcionar el correo electrónico del usuario de destino y confirmar el proceso seleccionando el botón “Transferir” o en caso contrario el botón de “Cancelar”. Al conformar el proceso se desplegará una alerta que notificara que se realizó con éxito.



## Trasferir Ticket

**Ingrese el correo del receptor**

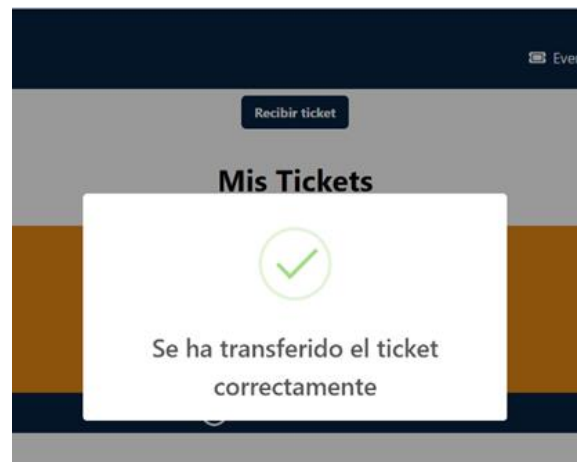
logajimenez12@gmail.com

⌚ Recuerde notificar al usuario que recibirá el código

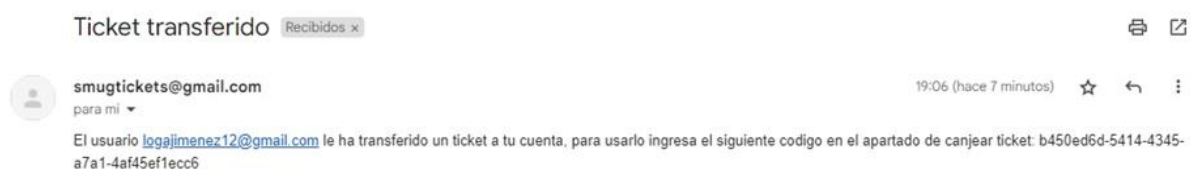
Transferir

Cancelar

**Redes sociales**



El usuario de destino será notificado por medio de su correo electrónico al respecto del proceso de transferencia, el cual poseerá un código único para autorizar el traspaso a su cuenta.



Para confirmar el traspaso del ticket el usuario destino deberá acceder desde su cuenta en la plataforma a la opción en el Navbar “Mis tickets” y luego seleccionar el botón “Recibir ticket”. Una vez dentro el usuario deberá ingresar el código que recibió en el correo y escoger el botón “recibir” para confirmar el proceso.

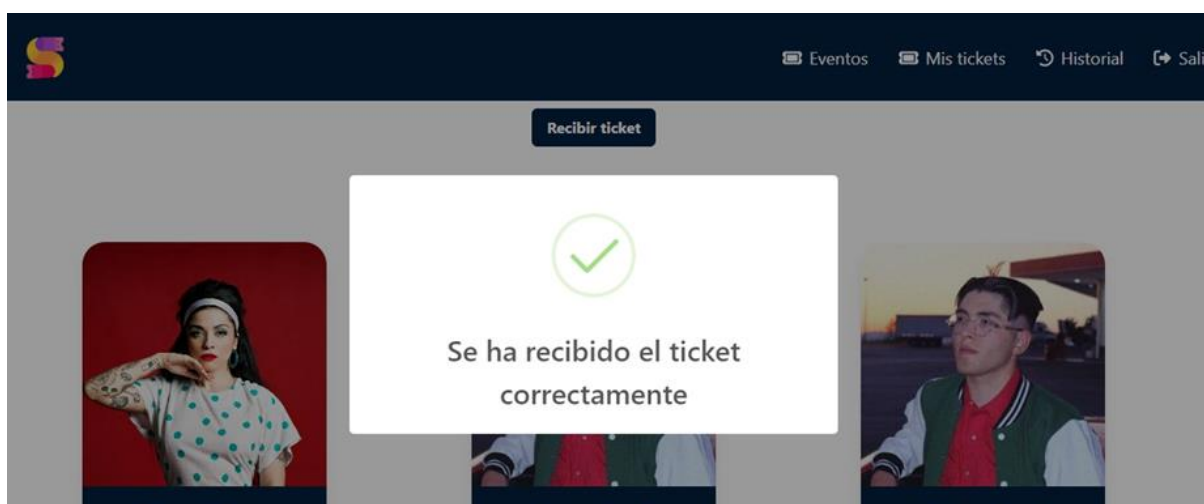
## Recibir Ticket

**Ingrese el código del ticket**

b450ed6d-5414-4345-a7a1-4af45ef1ecc6

Recibir

Cancelar



### Su QR temporal es el siguiente:



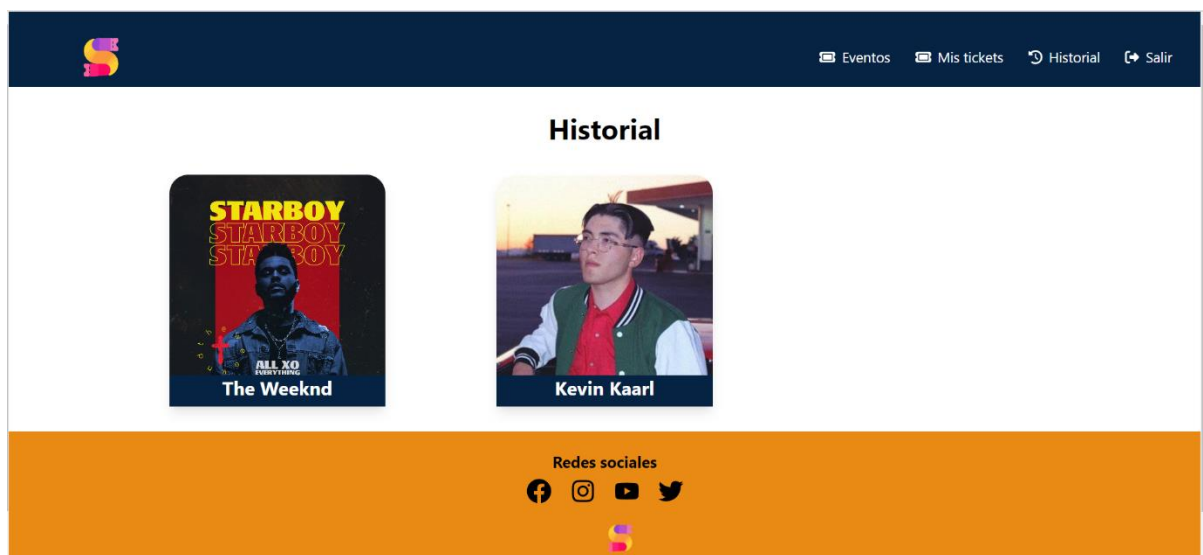
 Su QR es válido por 10 minutos

Regresar

Al seleccionar el botón “Generar QR”, se desplegará una vista que contiene un código QR que se regenera cada 10 minutos para que el usuario pueda validar sus entradas el día del evento.

## 1.3 Historial

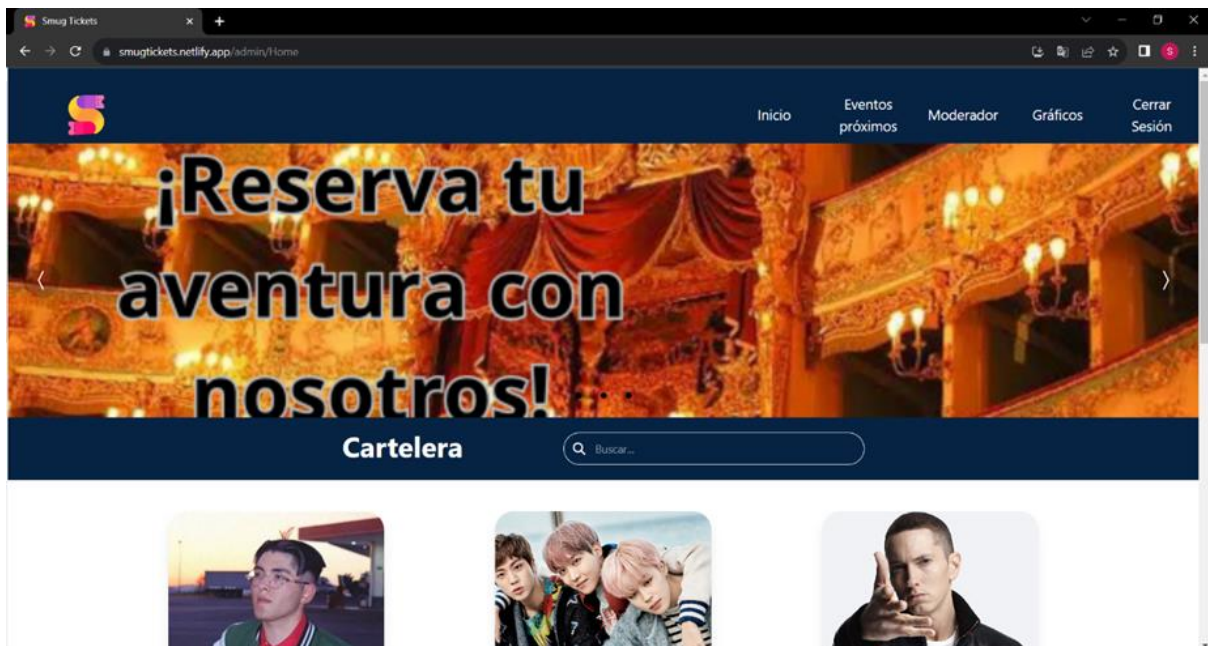
En la opción “Historial” en el Navbar el usuario podrá ver una lista con los eventos finalizados de los cuales adquirió entradas para asistir.





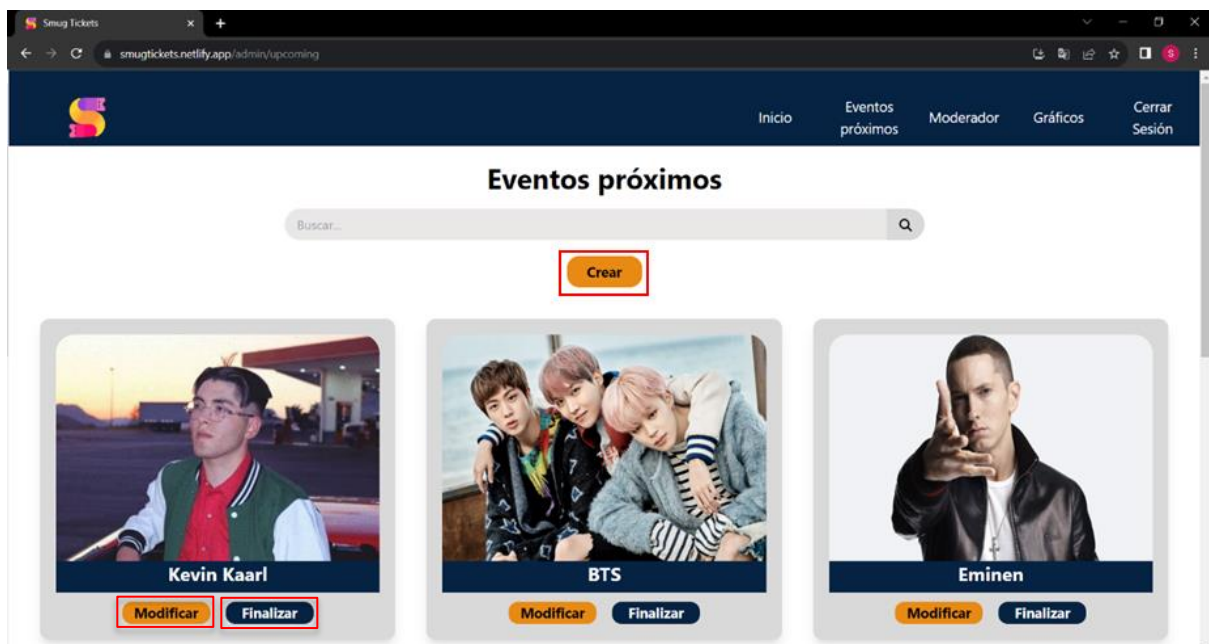
## 2. Rol: Administrador

Una vez iniciada la sesión con una cuenta asociada a un rol de administrador, se presentará una variante del Navbar en el Home de la plataforma con las opciones: Inicio, Eventos próximos, Moderador, Gráficos y Cerrar sesión.

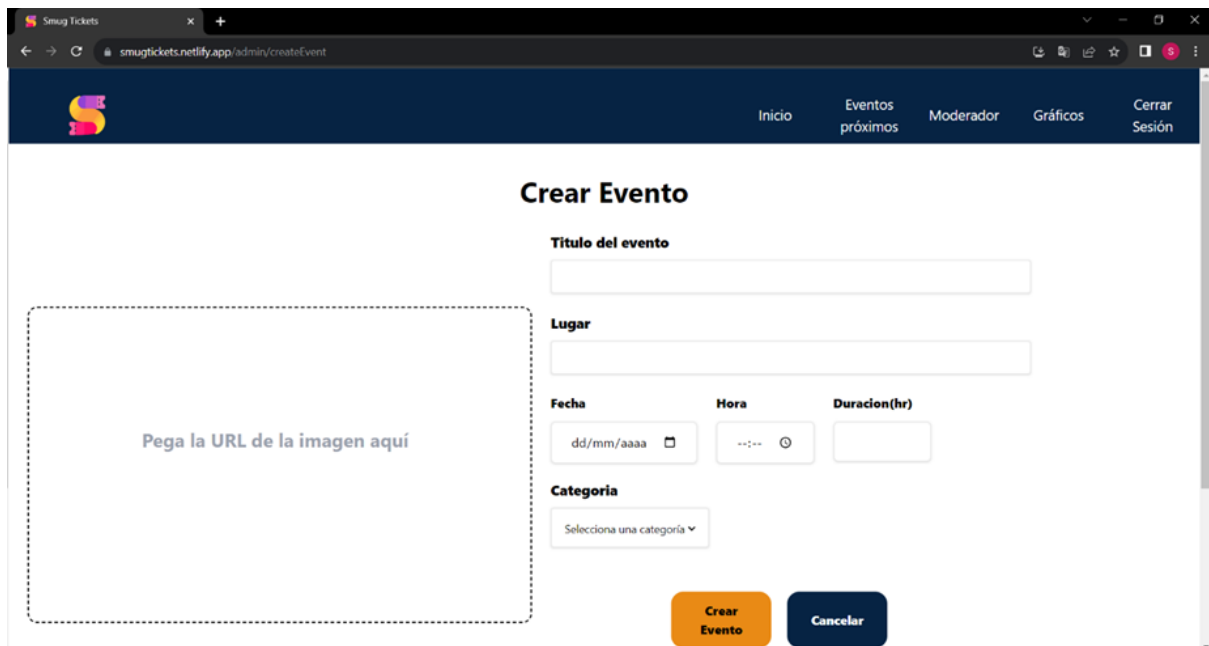


### 2.1 Eventos próximos

En la opción de “Eventos próximos” se mostrarán card, las cuales están asociadas a los eventos que aun no se llevan a cabo, con las opciones de “Modificar” y “Finalizar”. además de un botón de “Crear” en la parte superior de la página.



Al seleccionar el botón “Crear” ubicado en la parte superior de la página, el admin tendrá acceso a la vista para la creación de nuevos eventos, donde se le solicitará los datos necesarios para poder realizarlo de forma correcta. Al igual que los botones de “Crear evento” y “Cancelar”, para conformar el proceso o detenerlo respectivamente.



Smug Tickets

Inicio Eventos próximos Moderador Gráficos Cerrar Sesión

### Crear Evento

**Titulo del evento**

**Lugar**

**Fecha** **Hora** **Duracion(hr)**

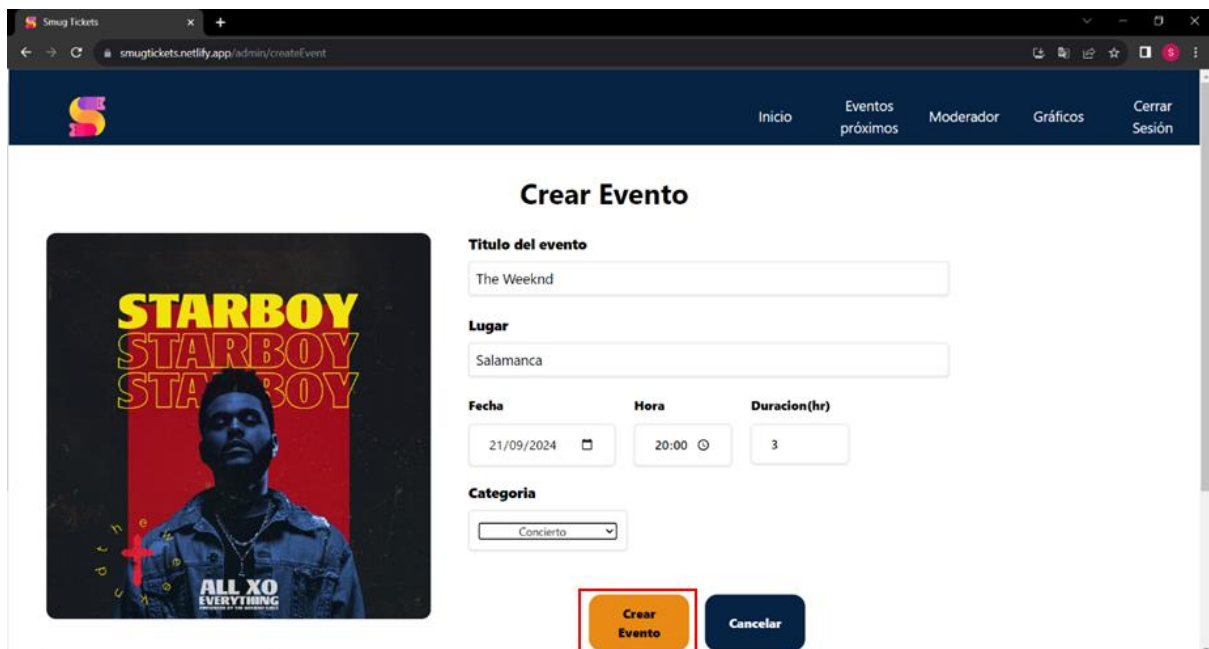
dd/mm/aaaa --:-- --:--

**Categoria**

Selecciona una categoría

Pega la URL de la imagen aqui

**Crear Evento** **Cancelar**



Smug Tickets

Inicio Eventos próximos Moderador Gráficos Cerrar Sesión

### Crear Evento

**Titulo del evento**

**Lugar**

**Fecha** **Hora** **Duracion(hr)**

21/09/2024 20:00 3

**Categoria**

Concierto

**Crear Evento** **Cancelar**

Al seleccionar el botón “Crear evento” se solicitará al admin los datos de las localidades y posteriormente dos botones “Guardar” para que los datos se almacenen en el sistema y “Ver localidades” para corroborar los datos ingresados.

## Evento: The Weeknd

### Crear Localidades

Nombre de la localidad:

Capacidad:

Precio:

Guardar

Ver localidades

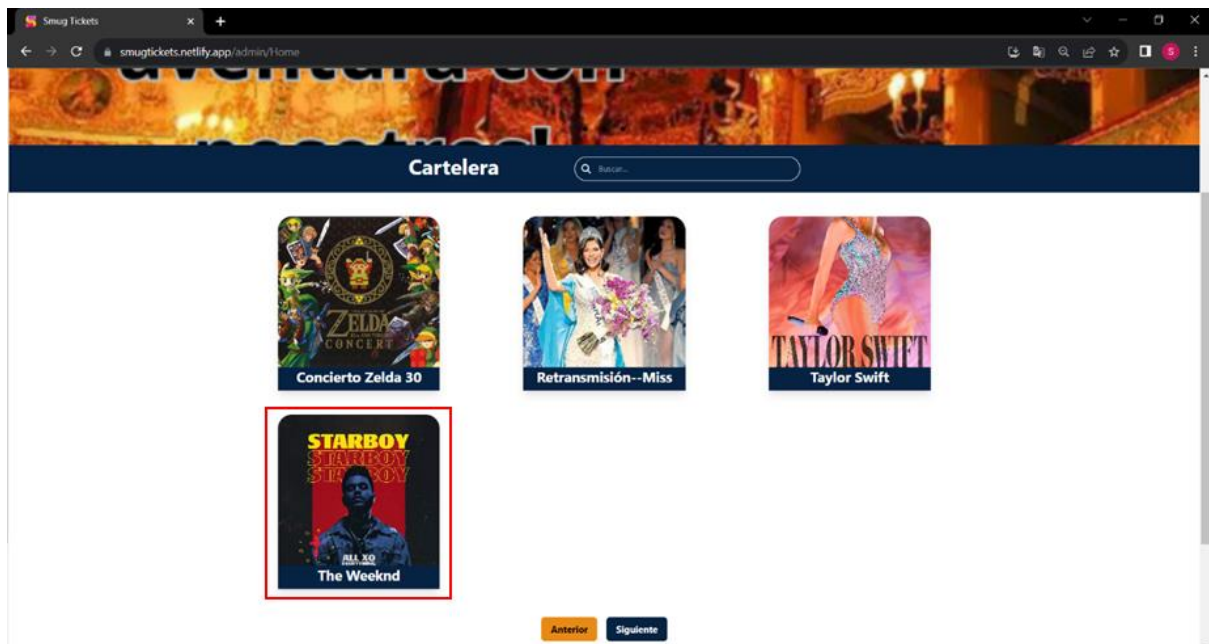
### Lista de localidades

Localidad	Capacidad	Precio
Oriental	200	\$100
Norte	200	\$150
Cancha Platino	150	\$200

Inicio

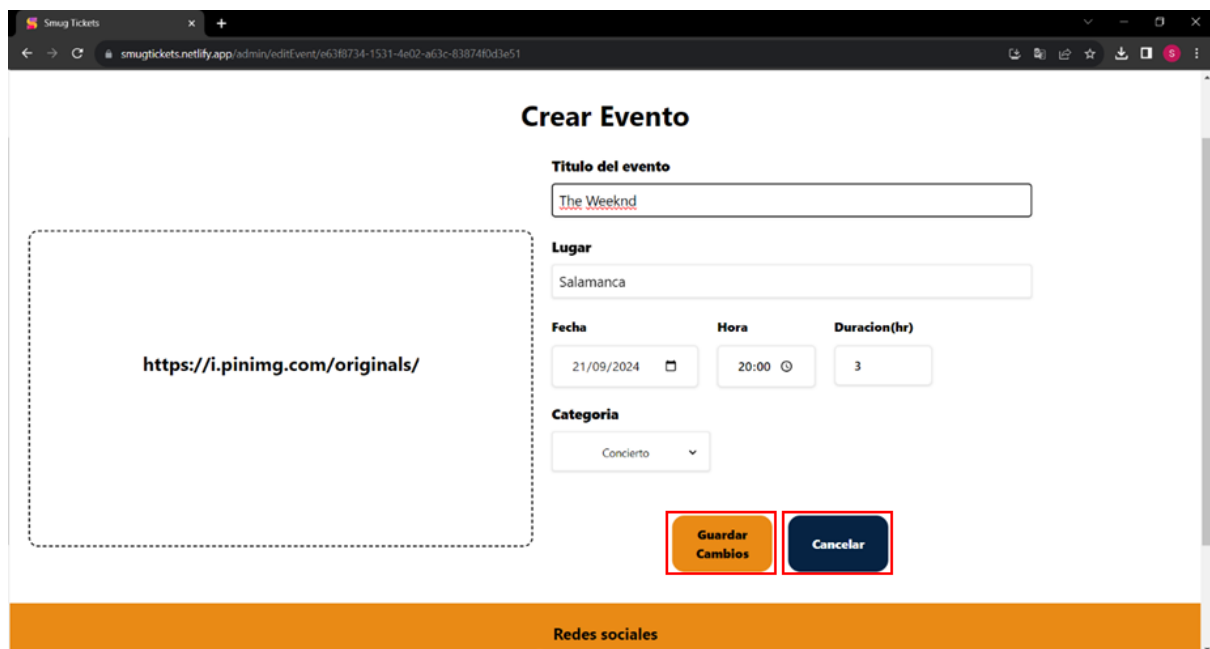
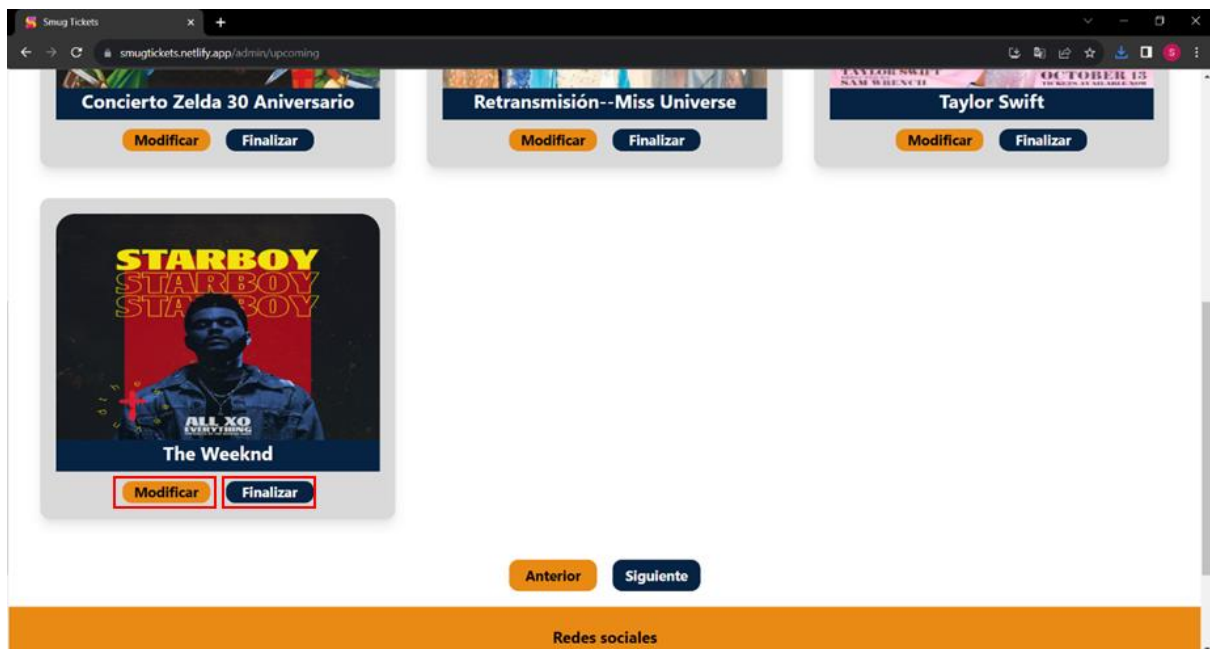
Crear nuevo evento

Al crearlo correctamente el evento aparecerá en el catálogo del inicio de la plataforma.

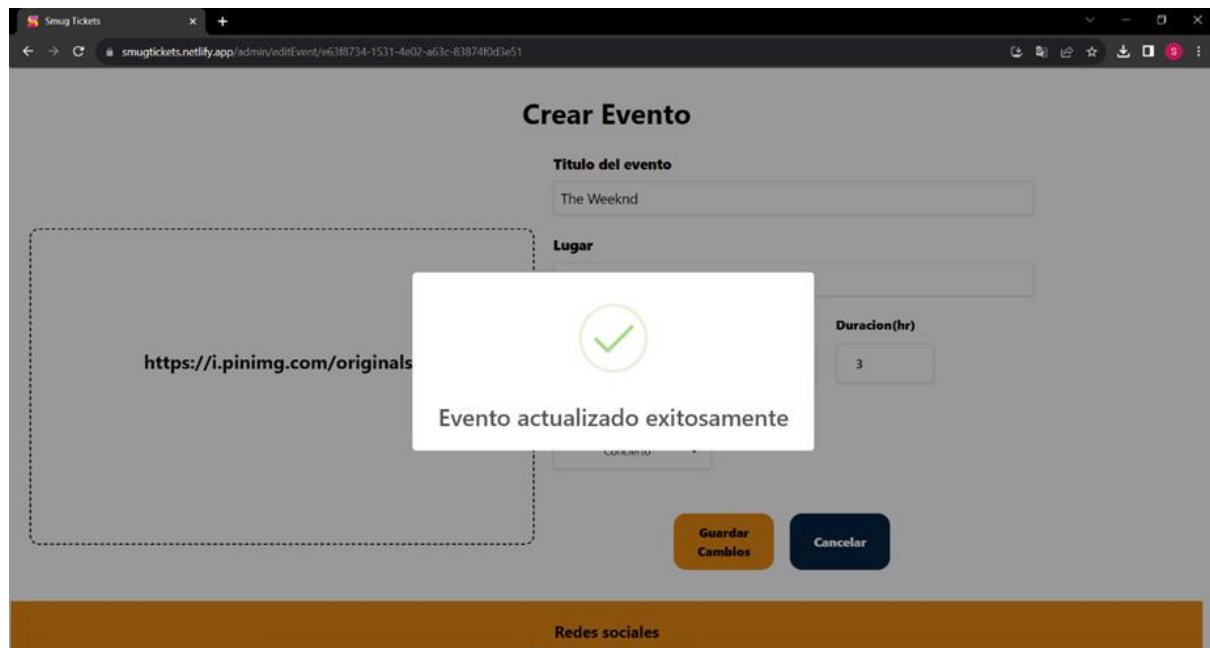


## 2.2 Editar evento

Al seleccionar el botón “Modificar” ubicado en las card de la vista anterior, el usuario admin tendrá el acceso a la edición de los datos relacionados al evento y podrá modificarlo según sea conveniente.

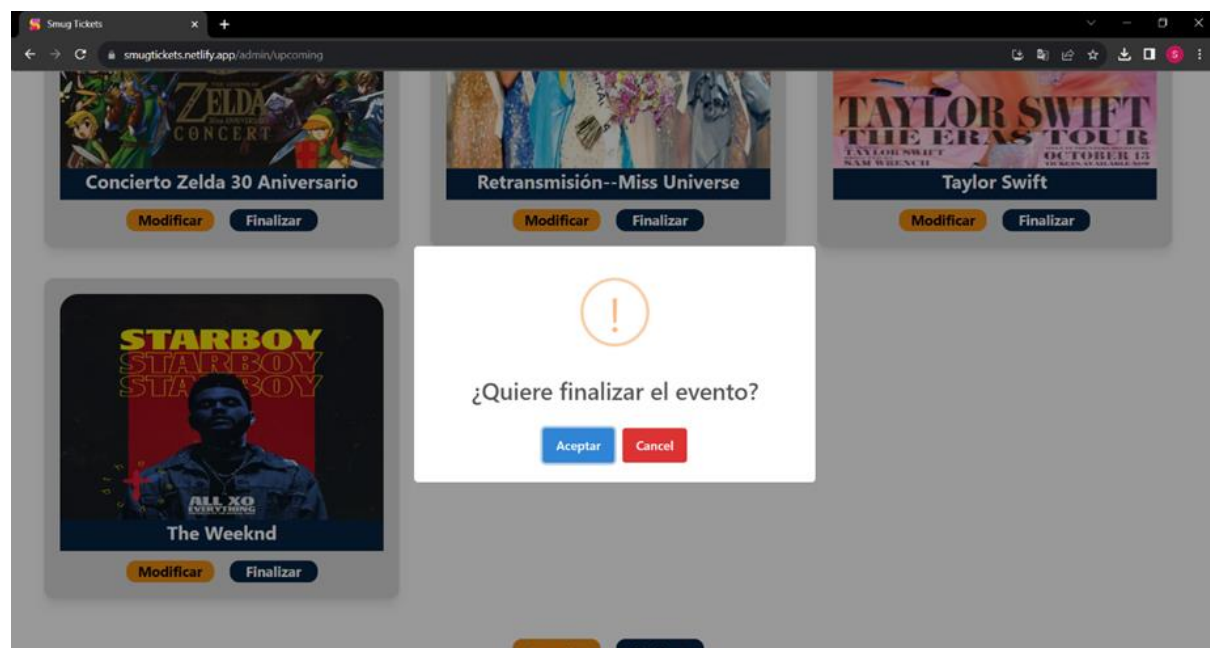


Al finalizar el proceso y seleccionar el botón “Guardar cambios”, el usuario admin será notificado en pantalla que se realizó la actualización de manera exitosa.

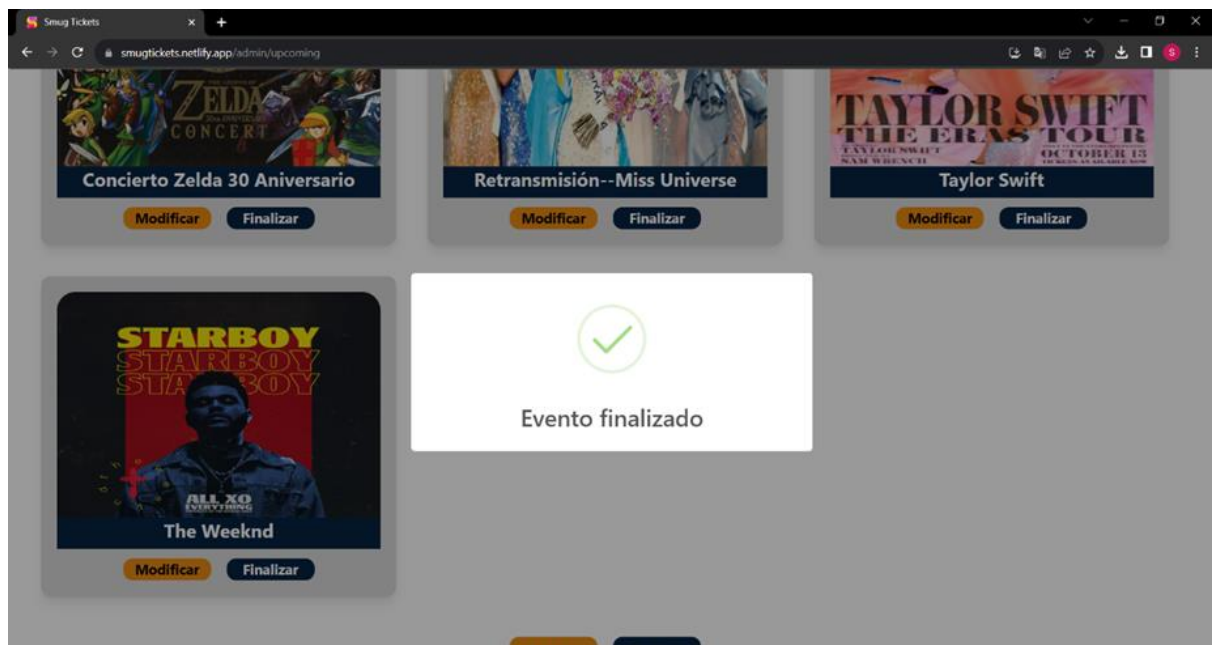


Al seleccionar el botón “Finalizar” dentro de la card, se le solicitara al usuario admin la conformación de la acción por medio de una alerta. Al confirmar el usuario, se despliega en pantalla una notificación de conformación del proceso.

**Nota:** Al finalizar un proceso este desaparece del catálogo.







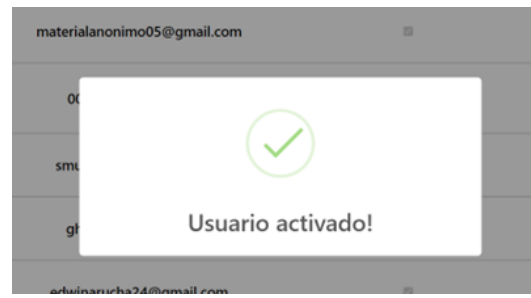
## 2.3 Moderador

En la opción “Moderador” el usuario admin, tendrá acceso a una lista con todos los usuarios registrados en el sistema independientemente del rol. Y poseerá la opción de “Activar” y “Desactivar” una cuenta especifica según lo desee. Notificando en pantalla según la acción realizada.

**Nota:** Al desactivar una cuenta el usuario dueño no conseguirá acceder al sistema, a menos que un usuario admin vuelva a Activar su cuenta.

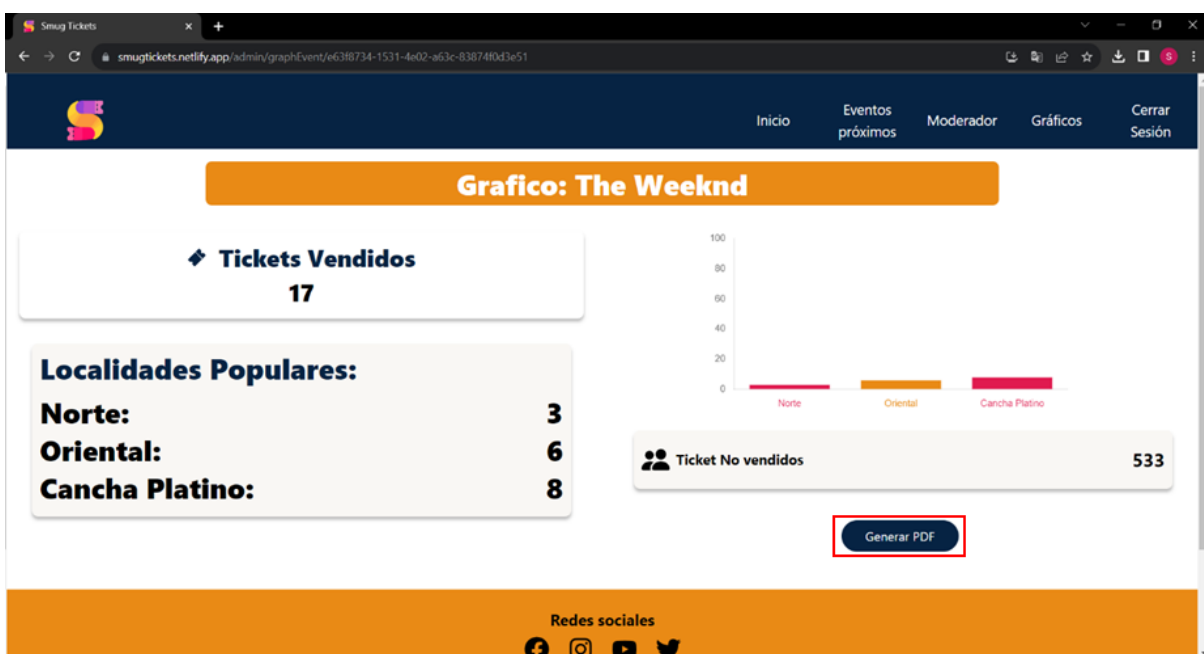
Gestión de Usuarios			
Usuario	Email	Activo	Acciones
JOSE NICOLAS ORELLANA MARTINEZ	00035819@uca.edu.sv	<input checked="" type="checkbox"/>	<button>Activar</button> <button>Desactivar</button>
Nicolas Orellana	orellanaj2321@gmail.com	<input type="checkbox"/>	<button>Activar</button> <button>Desactivar</button>
Roberto Carlos Alvarado Beltrán	ralvaradobeltran5@gmail.com	<input type="checkbox"/>	<button>Activar</button> <button>Desactivar</button>
ROBERTO CARLOS ALVARADO BELTRAN	00176620@uca.edu.sv	<input type="checkbox"/>	<button>Activar</button> <button>Desactivar</button>
Smug Tickets	smugtickets2023@gmail.com	<input type="checkbox"/>	<button>Activar</button> <button>Desactivar</button>



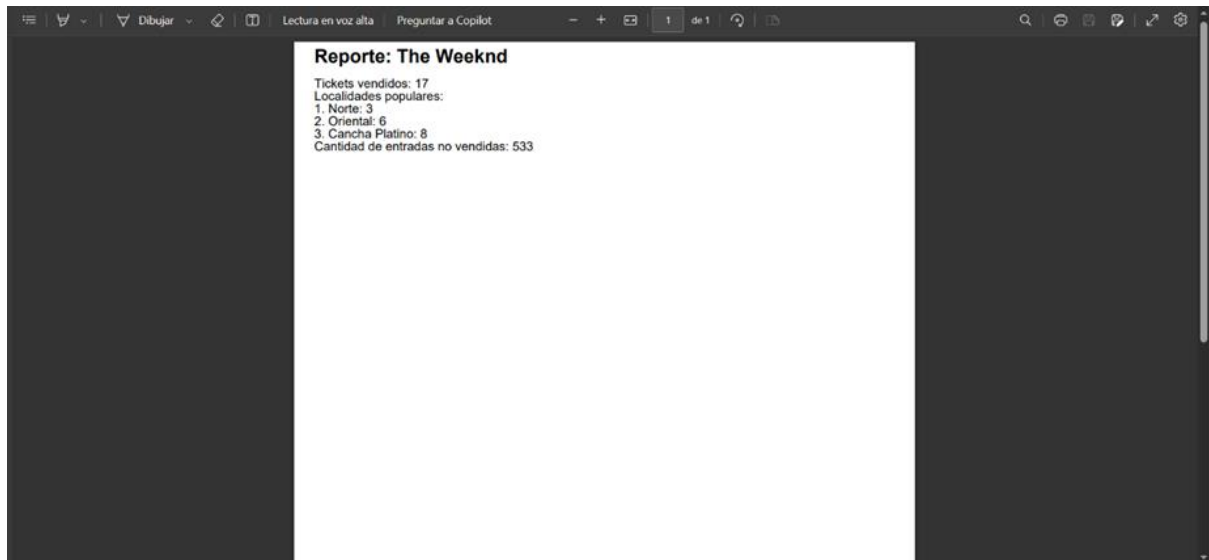


## 2.4 Gráficos

En la opción de “Gráficos” el usuario admin, podrá acceder a todos aquellos eventos que ya han sido finalizados, para revisar información estadística sobre evento haciendo clic en su card. Una vez seleccionado el evento obtendrá datos con respecto a: tickets vendidos, localidades populares, un grafico de barras con respecto a las entradas por localidades vendidas y el numero de entradas que no se vendieron.



Al seleccionar el botón “Generar PDF” en la vista de las gráficas, se producirá de forma automática un archivo PDF con la información correspondiente de la imagen anterior relacionada al evento.



### 3. Rol: LectorQR

Al iniciar sesión con el rol “LectorQR” el usuario delegado para esta función, únicamente tendrá acceso a un escáner a través de la cámara del dispositivo que posea, con la cual será capaz de validar los tickets para los usuarios que deseen asistir al evento.

**Nota:** Al escanear un QR el usuario recibirá la notificación que el ticket fue verificado de forma exitosa y automáticamente la entrada será eliminada de la cuenta del usuario cliente.

