

Tickets electrónicos

Instructivo para familias

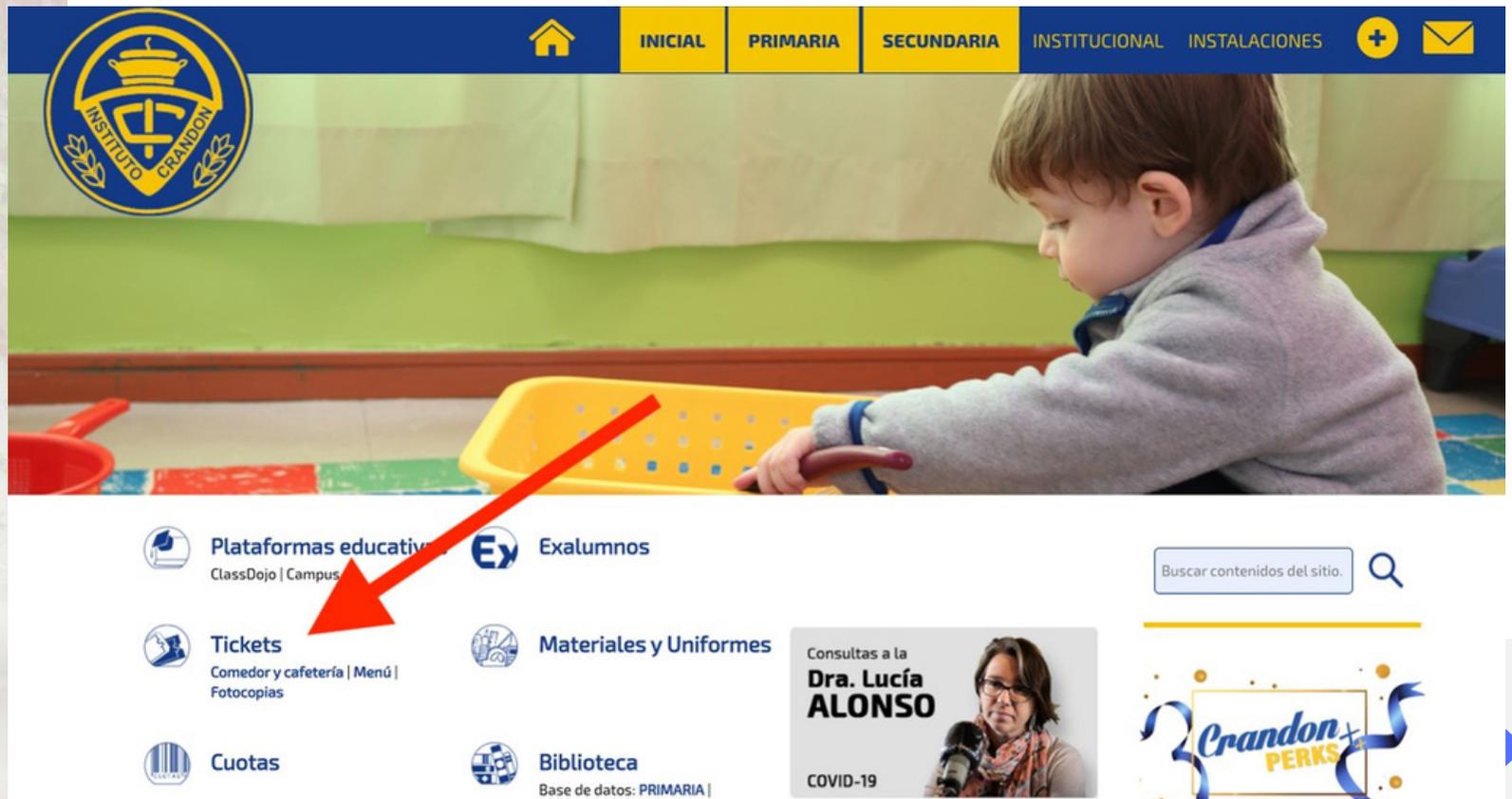


**SISTEMA
DE
TICKETS**

**CYP
KALSOFT**

Opciones para acceder al sistema de tickets

1. A través del sitio web, en: Comedor y cafetería



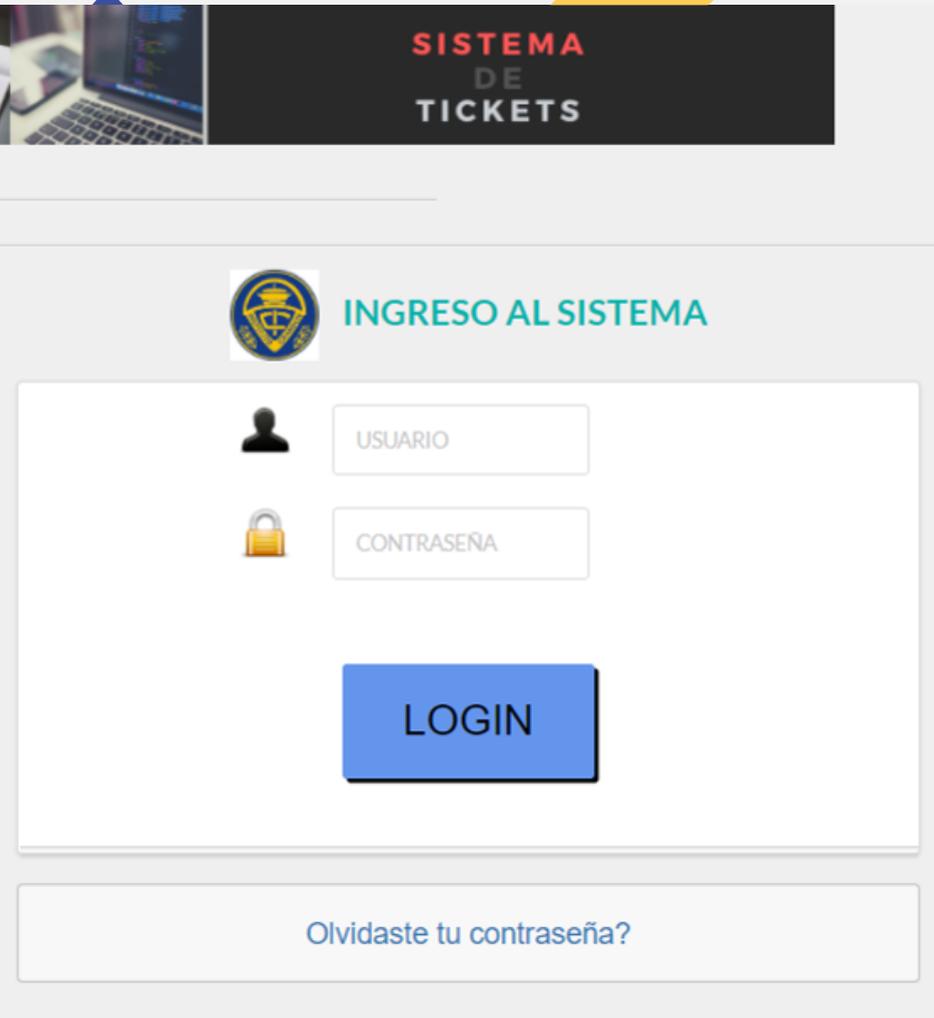
The screenshot shows the website interface for Instituto Crandon. At the top, there is a navigation bar with a home icon, and tabs for 'INICIAL', 'PRIMARIA', 'SECUNDARIA', 'INSTITUCIONAL', and 'INSTALACIONES'. A search icon and an envelope icon are also present. Below the navigation bar is a large image of a young child playing with a yellow toy basket. The main content area features several menu items, each with an icon and text: 'Plataformas educativas' (ClassDojo | Campus), 'Exalumnos', 'Tickets' (Comedor y cafetería | Menú | Fotocopias), 'Materiales y Uniformes', 'Cuotas', and 'Biblioteca' (Base de datos: PRIMARIA | ...). A red arrow points to the 'Tickets' menu item. On the right side, there is a search bar with the text 'Buscar contenidos del sitio.' and a magnifying glass icon. Below the search bar, there is a section for 'Consultas a la Dra. Lucía ALONSO' with a photo of the doctor and the text 'COVID-19'. At the bottom right, there is a logo for 'Crandon PERKS' with a blue ribbon graphic.

- 
-  Mensajes
 -  Mi familia
 -  Hijos
 -  Boletines
 -  Directorio
 -  Menú Funcionarios
 -  Comedor/Fotocopias
 -  Menú Estudiantil
 -  CAMPUS

2. A través de la app de Crandon, en la opción Comedor/Fotocopias



Identificación de usuario



SISTEMA DE TICKETS

 **INGRESO AL SISTEMA**

 USUARIO

 CONTRASEÑA

LOGIN

[Olvidaste tu contraseña?](#)

Usuario: N.º de cuenta de familia.

Contraseña: Su contraseña actual en el sistema.

En el caso de que ingrese por primera vez, la contraseña es el N.º de cuenta de familia. Luego, podrá modificarla.

Si no conoce su n.º de cuenta, puede solicitarlo a:
facturacion@crandon.edu.uy



Al ingresar, el usuario quedará identificado con el rol **familia**

INSTITUTO CRANDON
TICKETS

PEDIDOS DE PRODUCTOS

CYP KALSOFT

SALIR CONTRASEÑA

VER ESTADÍSTICAS

INSTITUTO CRANDON

JUAN SMITH
example@example.com
11111111

SALDO \$ 4740,00

ROLES	APLICACIÓN
FAMILIA	TICKETS - CARGA DE SALDOS

ROLES	APLICACIÓN
FAMILIA	TICKETS - CARGA DE SALDOS

En la pantalla principal del rol **familia**, figura la grilla con todas las compras realizadas.



Fecha	Hora	Total \$
12/02/2021	00:54	500,00
18/01/2021	22:51	500,00
18/01/2021	22:39	500,00

Al hacer clic sobre una compra, se muestra el detalle.



Información de la Compra

500,00
TOTAL \$

Confirmado

Desde : 

Identificador de Compra	Monto Seleccionado	Alumno
7480	500,00	ALUMNO 1



Desde el **Menú**, se podrán realizar diferentes acciones.



CARGAR SALDO

PEDIDOS

TICKETS CONSUMIDOS

LISTADOS

INFORMACION



Las dos más importantes son:

- **cargar saldo** (se diferencia por alumno)
- reservar **pedidos** (exclusivo para alumnos de Inicial y Primaria. En Secundaria, son los estudiantes los que realizan esta operación con sus respectivos usuarios).



CARGAR SALDO

VOLVER



EL MONTO MÍNIMO PARA CARGA DE SALDOS ES DE \$ 450 Especificaciones

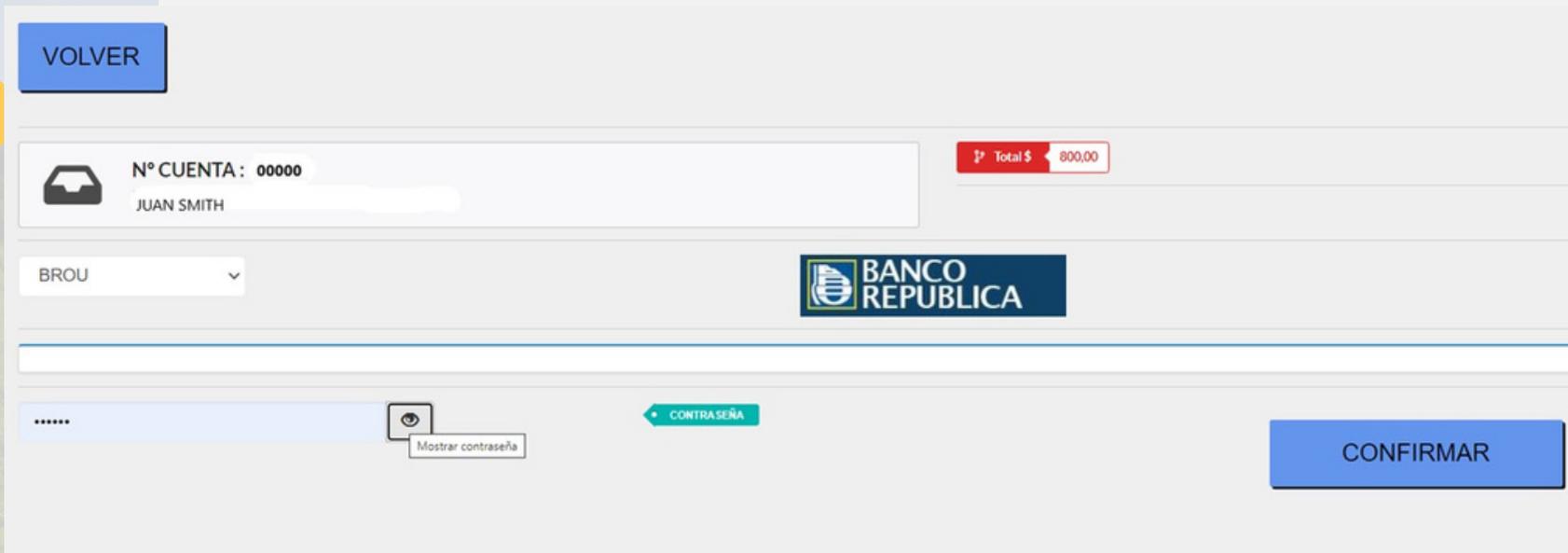
GRADO	NOMBRE Y APELLIDO	MONTO \$
4to Pri.	ALUMNO 1	<input type="text" value="0,00"/>

Total \$ Total: 900 \$

	NOMBRE Y APELLIDO	SUBTOTAL \$
	ALUMNO 2	900,00

COMPRAR

1. Se selecciona el alumno con el saldo elegido.
2. Se hace clic sobre el botón comprar.
3. Se despliega la pantalla de confirmación de compra.



VOLVER

N° CUENTA: 00000
JUAN SMITH

Total \$ 800,00

BROU

BANCO REPUBLICA

CONTRASEÑA

Mostrar contraseña

CONFIRMAR

4. El sistema requiere la selección del banco con el cual operar. Para confirmar el movimiento hay que especificar la contraseña.

5. Hacer clic sobre el botón **confirmar**.

6. El sistema lo redirigirá a la página del banco seleccionado. Una vez confirmado el débito, el banco lo redirige nuevamente al sistema de tickets.

PEDIDOS

VOLVER PEDIDOS

Juan Smith SALDO \$ 2500,00

SELECCIÓN DE PRODUCTOS

FECHA: Domingo 14 Febrero

SELECCIONADOS 2

Empanadas de queso
Domingo 14 Febrero
TIPO : P7 - \$: 65,00

agua sin gas
Domingo 14 Febrero
TIPO : P13 - \$: 45,00

Pascualina
Domingo 14 Febrero
TIPO : P22 - \$: 115,00

Total \$ 160

FECHA	DESCRIPCIÓN	PRECIO	CANTIDAD	SUBTOTAL
Domingo 14 Febrero	agua sin gas	45,00	1	45,00
Domingo 14 Febrero	Pascualina	115,00	1	115,00

PEDIDO

Los productos podrán ser seleccionados en la opción de **Pedidos**. Allí, se podrá especificar la fecha.

Los estudiantes de Secundaria realizarán esta operación al ingresar al sistema con su usuario (cédula de identidad con dígito verificador, sin puntos ni guion) y su contraseña. Las fotocopias también se identificarán como un producto.

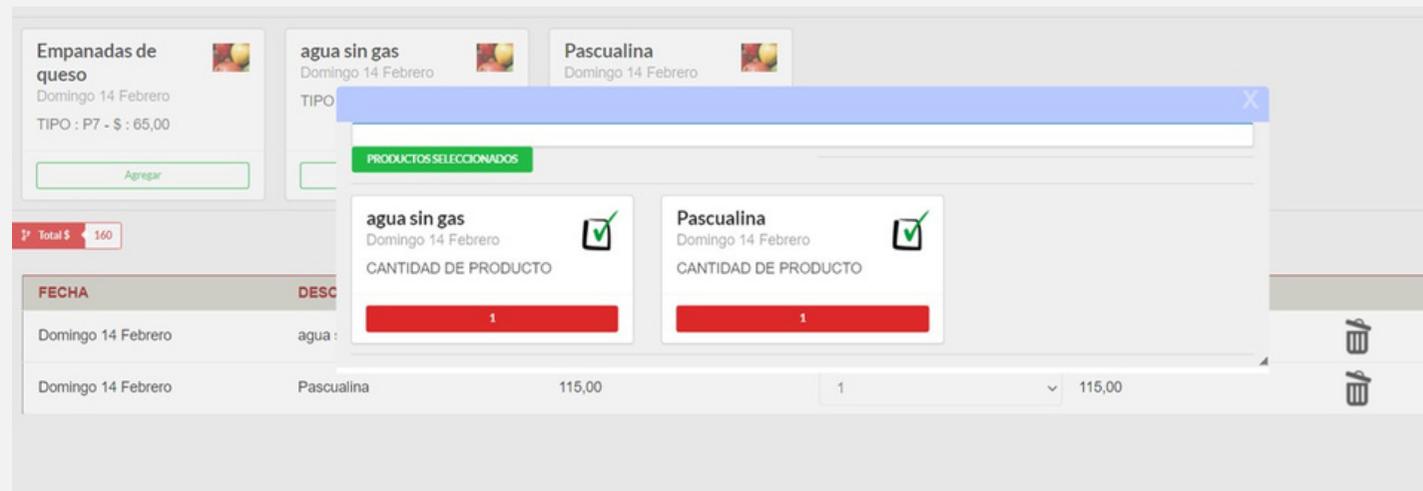
Luego de seleccionar la cantidad de los productos deseados, estos se pueden editar.



The screenshot shows a shopping cart with a total of \$45. The cart contains one item: Arandanos, priced at 45,00, with a quantity of 1. A dropdown menu is open over the quantity field, showing options from 0 to 10. The current quantity is 1.

FECHA	DESCRIPCIÓN	PRECIO	CANTIDAD	SUBTOTAL
Lunes 15 Febrero	Arandanos	45,00	1	45,00

En **seleccionados** se pueden ver los productos elegidos.

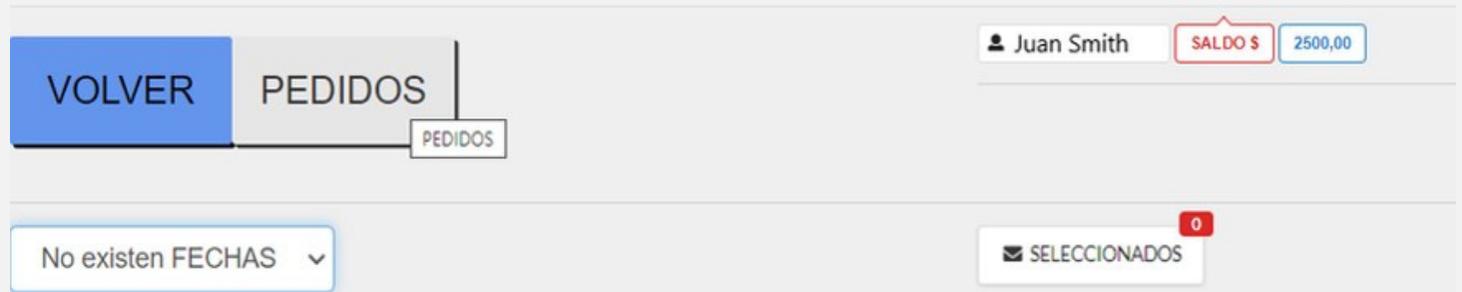


The screenshot shows a shopping cart with a total of \$160. The cart contains three items: Empanadas de queso (65,00), agua sin gas (115,00), and Pascualina (115,00). A modal window titled 'PRODUCTOS SELECCIONADOS' is open, showing the selected items: agua sin gas and Pascualina, both with a quantity of 1.

FECHA	DESCRIPCIÓN	PRECIO	CANTIDAD	SUBTOTAL
Domingo 14 Febrero	Empanadas de queso	65,00	1	65,00
Domingo 14 Febrero	agua sin gas	115,00	1	115,00
Domingo 14 Febrero	Pascualina	115,00	1	115,00

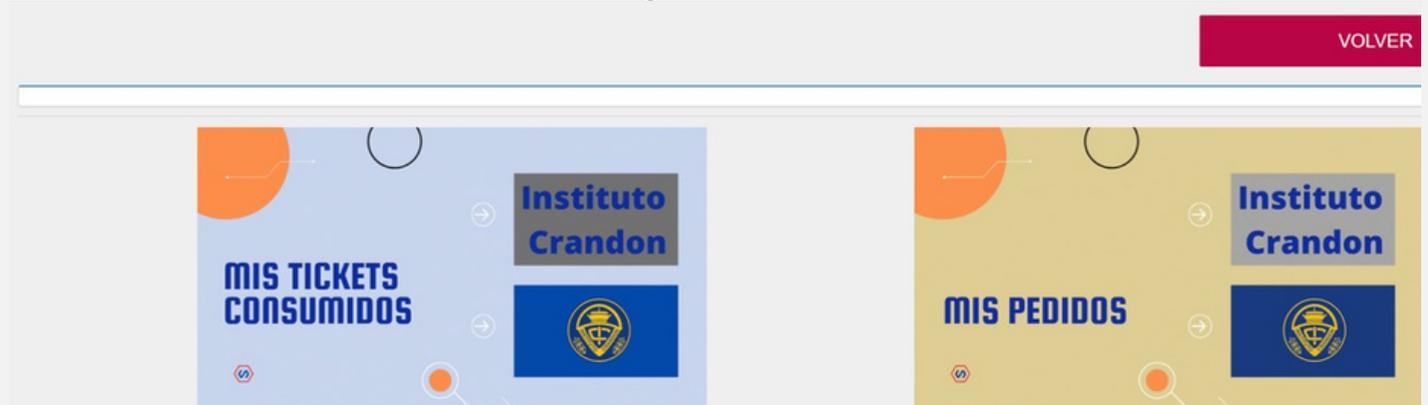


En **pedidos**, se pueden ver los tickets realizados y pedidos emitidos. Esta información es procesada por el Colegio.

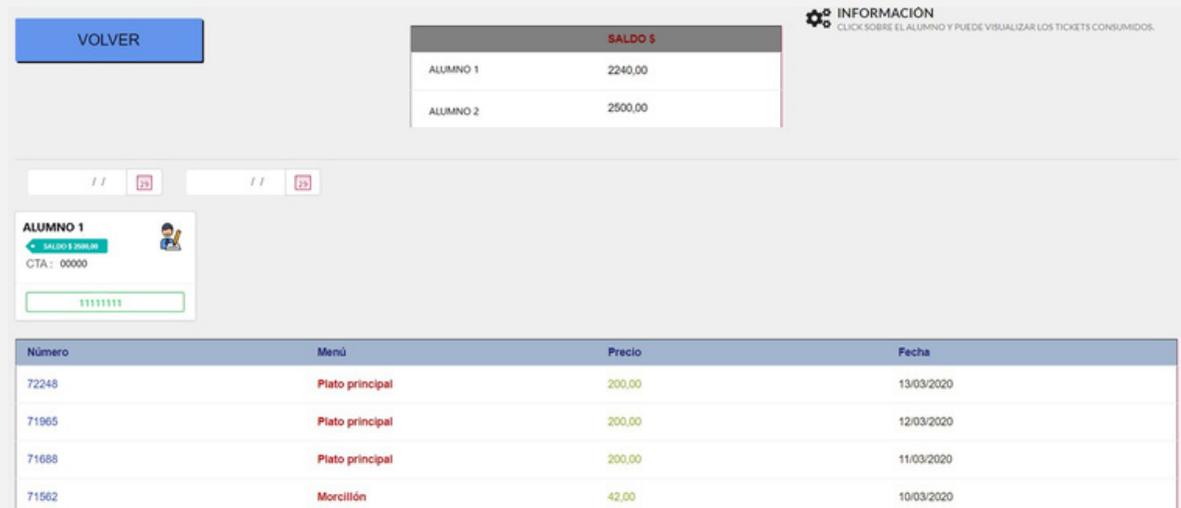


The screenshot shows a web interface for 'PEDIDOS'. It features a navigation bar with a blue 'VOLVER' button and a grey 'PEDIDOS' button. A dropdown menu is open under 'PEDIDOS', showing 'PEDIDOS'. In the top right corner, there is a user profile for 'Juan Smith' with a 'SALDO \$' indicator and a value of '2500,00'. Below the navigation bar, there is a dropdown menu with the text 'No existen FECHAS' and a downward arrow. On the right side, there is a 'SELECCIONADOS' button with a red notification badge showing the number '0'.

Los pedidos realizados y los tickets consumidos se podrán ver haciendo clic en cada una de las imágenes.



Desde **tickets consumidos**, se podrá acceder al consumo general de los alumnos (Inicial, Primaria y Secundaria).



		SALDO \$	
ALUMNO 1		2240,00	
ALUMNO 2		2500,00	

INFORMACIÓN
CLICK SOBRE EL ALUMNO Y PUEDE VISUALIZAR LOS TICKETS CONSUMIDOS.

ALUMNO 1
← SALDO \$ PRIMARIA
CTA: 00000
11111111

Número	Menú	Precio	Fecha
72248	Plato principal	200,00	13/03/2020
71965	Plato principal	200,00	12/03/2020
71688	Plato principal	200,00	11/03/2020
71562	Morcillón	42,00	10/03/2020



Desde **listados**, se podrá acceder a los listados de compras, consumos y saldos en formato pdf.

LISTADOS

VOLVER LISTADOS EN PDF

INICIO FIN



COMPRAS

CLICK PARA LISTAR
carga de saldos en tarjetas

COMEDOR CRANDON



CONSUMOS

CLICK PARA LISTAR
listado de productos consumidos

COMEDOR CRANDON



SALDOS

CLICK PARA LISTAR
saldos en tarjetas para consumo

COMEDOR CRANDON

Para emitir el listado de las compras y consumos, es necesario especificar la fecha del período deseado (inicio y fin).

INICIO FIN



INGRESO AL SISTEMA



USUARIO



CONTRASEÑA

LOGIN

 [Olvidaste tu contraseña?](#)

Olvido de contraseña

Si el usuario no recuerda la contraseña, puede acceder al link: ¿Olvidaste la contraseña?

En la pantalla de **recuperar contraseña**, se deberá especificar la cédula (con el dígito verificador, sin puntos ni guion).

El sistema enviará un correo electrónico con la nueva contraseña generada automáticamente.



Modificar contraseña

Para cambiar la contraseña, el usuario debe acceder, dentro del menú, a **home**. Allí tendrá que seleccionar la opción **manual**.

El sistema solicitará que digite su cédula (con el dígito verificador, sin puntos ni guion) .

VOLVER

SELECCIONASTE LA RECUPERACIÓN AUTOMÁTICA DE LA CONTRASEÑA - ENVIAREMOS UN EMAIL CON LA MISMA - SE ENVIARÁ UN CORREO CON LA CONTRASEÑA GENERADA AUTOMATICAMENTE!

RECUPERAR
CONTRASEÑA DE USUARIO

C.I. 11111111

INGRESE CÉDULA

TIPO DE RECUPERACIÓN
AUTOMÁTICO
AUTOMÁTICO
MANUAL

RECUPERAR