

AraTiquets

- [Introducció](#)
- [Crear Esdeveniment](#)
- [Modificar/Configurar Esdeveniment](#)
- [Afegir Mapa](#)
- [Afegir Tarifes](#)
- [Afegir Validadors d'Entrades](#)
- [Afegir Venedors a Guixeta](#)
- [Afegir Abonament](#)
- [Web AraTiquets](#)

web Ar

Crear Esdeveniment

Per crear un esdeveniment cal prémer en el botó "**Afegir**" de la part superior del calendari, o bé, prémer sobre el calendari en la data i/o hora que volem programar l'esdeveniment. En aquest cas, apareixerà una nova finestra amb diferents camps a configurar com el tipus d'esdeveniment i el nom del mateix, també ens apareixerà el camp **Data inici** i **Data fi** emplenat



The screenshot shows a modal window titled "Afegir esdeveniment" with a close button (X) in the top right corner. Inside the modal, there is a section labeled "Tipus d'esdeveniment *" with two radio button options: "Sense inscripcions" (selected) and "Amb inscripcions i/o venda d'entrades". Below this is a text input field for "Nom de l'esdeveniment *" with the placeholder text "Exemple:". At the bottom, there are two date and time pickers: "Data inici *" showing "18/06/2026 10:20" and "Data fi *" showing "18/06/2026 12:20". A blue button labeled "DESAR" is located in the bottom right corner of the modal.

En cas de seleccionar el tipus d'esdeveniment "**Amb inscripcions i/o venda d'entrades**", apareixen més camps com "**Mapa de butaques**" i "**Preu per defecte**", si es selecciona l'opció "**No en Mapa de butaques**" també apareix el "**Número d'entrades a la venda**" però si es selecciona l'opció "**Si**" apareix un selector per escollir el mapa que volem utilitzar.

Nom de l'esdeveniment *

Exemple

Dades de la sessió

Data inici *

18/06/2026 10:20



Data fi *

18/06/2026 12:20



Mapa de butaques *

☒ No ☐ Sí

Preu per defecle

0

Número d'entrades a la venda *

1000

* Més endavant podràs modificar aquests valors

DESAR

Afegir esdeveniment



Tipus d'esdeveniment *

☐ Sense inscripcions ☒ Amb inscripcions i/o venda d'entrades

Nom de l'esdeveniment *

Exemple

Dades de la sessió

Data inici *

18/06/2026 10:20



Data fi *

18/06/2026 12:20



Mapa de butaques *

☐ No ☒ Sí

Preu per defecle

0

Mapa de butaques *

Gran via



* Més endavant podràs modificar aquests valors

DESAR

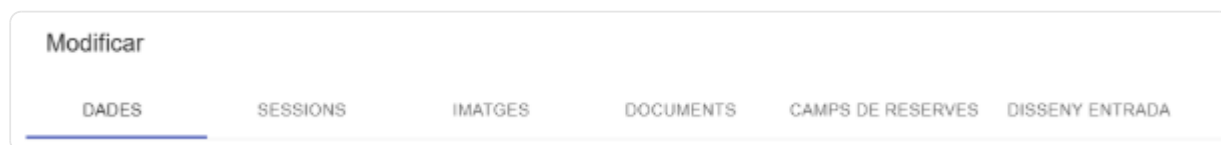
Una vegada emplenats els camps s'ha de prémer el botó "**Desar**" de la part inferior de la pestanya.

CA

ES

Modificar/Configurar Esdeveniment

Per modificar un esdeveniment, cal prémer sobre l'esdeveniment en el calendari i s'obrirà una finestra amb diferents apartats a modificar.



Apartat Dades:

En aquest apartat hi han dos subapartats.

En "**Dades de l'esdeveniment**" es pot modificar el nom de l'esdeveniment, afegir una descripció, seleccionar l'espai, afegir l'adreça de l'esdeveniment i la població.

En "**Visualització**" es pot modificar l'identificador a URL el qual serveix per dir de quina forma volem veure el nom del nostre esdeveniment en qualsevol URL, també podem escollir si publicar l'esdeveniment a la web d'entitat y si volem fer venda d'entrades i/o inscripcions a **AraTiquets**, per últim podem seleccionar les categories a las que pertany el nostre esdeveniment.

Uades de l'esdeveniment

Nom de l'esdeveniment *

Exemple

Descripció

Normal

B I U

Lloc

Espai

Adreça de l'esdeveniment
Plaça Exemple

Població
Barcelona

visualització

Identificador a URL

exemple

☒ Publicar-la a la web d'entitat

☒ Venda d'entrades i/o inscripcions a Ara Tiquets

Categories

☒ Cursos/Tallers
☒ Conferències
☐ Exposicions
☐ Teatre
☐ Dansa
☐ Música
☐ Cinema
☐ Altres

DESAR

ESBORRAR

Apartat Sessions:

Un esdeveniment pot tenir varies sessions, les sessions són les activitats que fa un mateix esdeveniment, podríem dir que un esdeveniment pot ser un teatre i les sessions les diferents actuacions que es facin en aquest teatre, amb dates i configuracions totalment diferents entre elles.

Al accedir a l'apartat de sessions s'haurà creat una sessió automàticament, en aquest apartat es poden veure totes les sessions del nostre esdeveniment.

Per cada sessió podem veure el seu nom, la data inici, data final, si es troba activa, també podem clonar-la per tal de no haver de crear sessions semblants molts cops i podem esborrar-la.

DADESSESSIONSIMATGESDOCUMENTSCAMPS DE RESERVESDISSENY ENTRADA

☐	Nom de la sessió	Data inici	Data final	Activa		
> ☐		18/06/2026, 10:20 a.m.	18/06/2026, 12:20 p.m.	✓		

DESAR

ESBORRAR

Modificar

DADESSESSIONSIMATGESDOCUMENTSCAMPS DE RESERVESDISSENY ENTRADA

☐	Nom de la sessió	Data inici	Data final	Activa		
▼ ☐		18/06/2026, 10:20 a.m.	18/06/2026, 12:20 p.m.	✓		

Nom de la sessió

Descripció

Data inici

18/06/2026 10:20

Data final

18/06/2026 12:20

Data inici venda

19/05/2026 10:20

Data final venda

18/06/2026 12:20

Data inici venda a guixeta

19/05/2026 10:20

Data final venda a guixeta

18/06/2026 12:20

Data abonats inici

09/05/2026 10:20

Data abonats final

19/05/2026 10:20

Data validadors inici

18/06/2026 07:20

Data validadors final

18/06/2026 12:20

Obertura de portes

18/06/2026 09:50

Activa

Aforament màxim

100000

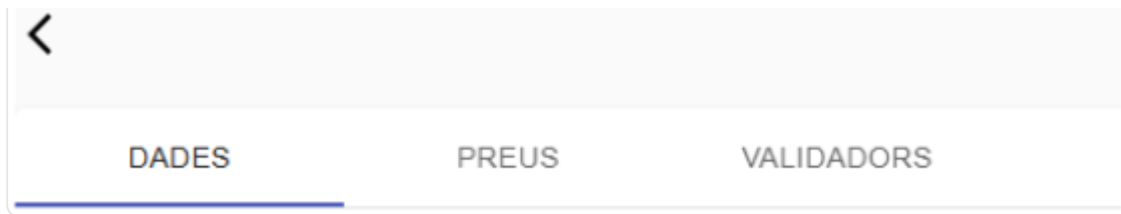
Tipus de sessió

0

DESAR

ESBORRAR

Al prémer a sobre de qualsevol sessió s’obrirà una nova pàgina amb tres apartats.



En l'apartat "**Dades**" podem ficar el nom de la sessió, dir si es troba activa o no, afegir una descripció, configurar l'aforament màxim i definir les diferents tipus de dates, data inici, data final, data inici venda, data final venda, data inici venda guixeta, data final venda guixeta, data validadors inici, data validadors final, obertura portes i al final el mapa no modificable que haurem assignat a l'esdeveniment.

DADES PREUS VALIDADORS

Nom de la sessió Activa

Descripció

Aforament màxim: 100000

Data inici: 18/06/2026 10:20

Data final: 18/06/2026 12:20

Data inici venda: 19/05/2026 10:20

Data final venda: 18/06/2026 12:20

Data inici venda a guixeta: 19/05/2026 10:20

Data final venda a guixeta: 18/06/2026 12:20

Data validadors inici: 18/06/2026 07:20

Data validadors final: 18/06/2026 12:20

Obertura de portes: 18/06/2026 09:50

Mapa de butaques: Gran via

DESAR

ESBORRAR

En l'apartat "**Preus**" es mostrarà un llistat de tots els preus que té la sessió, en esdeveniments sense mapa es ficarà només dos tipus de preus de forma automàtica però si tens mapa crearà dos tipus de preus per cada zona del mapa.

Per cada preu és veurà el grup al que pertanyen, el preu i si està actiu, al igual que les sessions al prémer la fletxa de l'esquerra ens mostra més informació.

DADES PREUS VALIDADORS

+ AFEGIR PREU

Grup	Preu	Actiu
General joves (menys de 18 anys)	0	✓
Grup General joves (menys de 18 anys) Fi validador necessitarà comprovar algun document addicional (DNI, carnet de membre...) No Actiu Si Màxim d'entrades 100000 Missatge que veurà el validador Preu 0 Entrada 2		
General joves (menys de 18 anys)	0	
General joves (menys de 18 anys)	0	✓

CA ES

Per tal de voler afegir un nou preu s'ha de prémer el botó "**Afegir preu**" de la part superior i podrem seleccionar el grup i assignar el preu.

Afegir preu

Grup *

X ▼

Preu *

X CANCEL·LAR

DESAR

Al prémer a sobre de qualsevol preu aniria a una nova pàgina de "**Dades**" en la que podem modificar el grup al que pertany, el màxim d'entrades, el preu, marcar si el validador necessita comprovar algun document addicional, poder escriure un missatge personalitzat que pugi veure el validador, assignar l'ordre, definir si el preu està o no actiu i poder esborrar-lo. [

< Editar grup d'entrades

DADES

Grup *

General joves (menys de 18 anys)

X ▼

Màxim d'entrades *

100000

Preu *

0

☐ El validador necessitarà comprovar algun document addicional (DNI, carnet de membre...)

Missatge que veurà el validador

Ordre

2

☒ Actiu

DESAR

ESBORRAR

En l'apartat "**Validadors**" es pot veure el llistat de validadors i s'assignarà automàticament les validadors que tenim a la nostra entitat, per cada validador es pot veure el seu nom o codi, el correu electrònic, si es troba o no actiu i al final un botó que al prémer envia l'enllaç per correu al validador per tal de poder accedir a la pàgina per validar les entrades.

</

Si volem afegir un validador cal prémer el botó **"Afegir validador"** de la part superior i al obrir-se una nova finestra podrem definir el nom/codi del dispositiu, el correu electrònic i marcar si es troba actiu, si pot validar entrades, si pot cancel·lar-les, si pot veure dades del comprador, si pot veure dades de cada reserva, si pot veure estadístiques com número d'entrades venudes i validades de l'esdeveniment i si s'envia l'enllaç directament.

Correu electrònic d'enviament de l'enllaç *

Actiu

Pot validar entrades

Pot cancel·lar validacions d'entrades

Pot veure dades del comprador

Pot veure dades de cada reserva

Pot veure número d'entrades venudes i validades de l'esdeveniment

Enviament de l'enllaç

CANCEL·LAR

DESAR

Apartat Imatges:

Al accedir al apartat imatges es poden veure les imatges que es mostraran en **AraTiquets** sobre el nostre esdeveniment, al prémer el botó d'afegir de la part superior podem arrossegar o seleccionar una imatge del nostre ordinador per tal d'assignar-la al nostre esdeveniment.

Per cada imatge podem veure el seu nom, la seva mida, l'ordre, l'adjunt a correu d'invitació, podem descarregar-la, canviar el seu nom, copiar la url publica de la imatge i esborrar-la.

Modificar

DADES

SESSIONS

IMATGES

DOCUMENTS

CAMPS DE RESERVES

DISSENY ENTRADA

+ AFEGIR

Nom	Mida	Ordre	Adjunt a correu d'invitació (*)	Descarregar	Accions
	cinema.jpg	379.9 KB	^ v		 DESCARREGAR  CANVIAR EL NOM  CA ES

* Pots marcar les imatges que s'enviaran en el correu electrònic d'invitació. Tingues en compte de reduir al màxim el pes del arxius.

DESAR

ESBORRAR

Apartat Documents:

Al accedir a l'apartat documents es poden veure els diferents documents que vulguem afegir a l'esdeveniment, aquest apartat serveix per tal de definir els arxius que s'envien al correu del client juntament amb les entrades quan el client faci la compra de tiquets.

Té els mateixos camps que l'apartat d'imatges anterior.

Modificar

DADES

SESSIONS

IMATGES

DOCUMENTS

CAMPS DE RESERVES

DISSENY ENTRADA

+ AFEGIR

Nom	Mida	Adjunt a correu d'invitació (*)	Descarregar	Accions
pdf 2025-11-24 Proposta plataforma entrades.pdf	429.5 KB		DESCARREGAR	CANVIAR EL NOM ADREÇA PÚBLICA

* Pots marcar els documents que s'enviaran en el correu electrònic d'invitació. Tingues en compte de reduir al màxim el pes del arxius.

DESAR

ESBORRAR

Al accedir a l'apartat documents es poden veure els diferents documents que vulguem afegir a l'esdeveniment, aquest apartat serveix per tal de definir els arxius que s'envien al correu del client juntament amb les entrades quan el client faci la compra de tiquets.

Apartat Camps de reserves:

Els camps de reserves son les diferents dades opcionals o obligatòries que cada client haurà de respondre per cada entrada a comprar. Al accedir es mostren tots els camps disponibles per aquest esdeveniment, per cada camp es por veure el nom, el tipus de camp i si es visible o no.

Modificar

DADES

SESSIONS

IMATGES

DOCUMENTS

CAMPS DE RESERVES

DISSENY ENTRADA

+ AFEGIR CAMP ADDICIONAL

Nom	Tipus de camp	Visible
> exemple	Text curt	✓

DESAR

ESBORRAR

Per poder afegir un camp cal prémer el botó "**Afegir camp adicional**" i al obrir-se cal definir el

nom i el tipus de

Afegir camp addicional

Tipus de camp *

Selecció

Nom *

exemple opcions

×

CANCEL·LAR

DESAR

Text curt

Text llarg

Numèric

Data

Booleà S/N

Selecció

Selecció múltiple

Títol

Paràgraf (HTML)

Al desar anirem a una altra pàgina en la que hi han dos apartats, **"Dades i Opcions"**.

En l'apartat de **"Dades"** podem modificar el nom, ordre, si es visible, si es d'emplenat obligatori i poder esborrar.

< exemple opcions

DADES

OPCIONS

Nom *

exemple opcions

Tipus de camp *

Selecció

Ordre

0

Visible

Emplenat obligatori

DESAR

ESBORRAR

En l'apartat de **"Opcions"** el qual només té se sentit per els camps de selecció, podem veure les diferents opcions que l'usuari pot escollir.

CA

ES

Per tal de crear una opció s'ha de prémer el botó "**Afegir opció**" de la part superior i al obrir-se una finestra podem definir el nom i ordre a mostrar:

Afegir opció

Nom *	Ordre
opció 2	1

✕ CANCEL·LAR DESAR

Apartat Disseny entrada:

En aquest apartat podem configurar i personalitzar l'entrada que rep el client al fer la compra d'un tiquet, es poden omplir els camps de "**Text breu dins l'entrada**" i "**Descripció de l'esdeveniment**", es pot indicar si mostrar o no els preus i camps de reserves i podem afegir les diferents imatges a mostrar tant de l'esdeveniment com de publicitat.

Modificar

DADES

SESSIONS

IMATGES

DOCUMENTS

CAMPS DE RESERVES

DISSENY ENTRADA

Text breu dins l'entrada

Descripció de l'esdeveniment

☐Mostrar preus

☐Mostrar camps de reserves

Imatge de l'esdeveniment

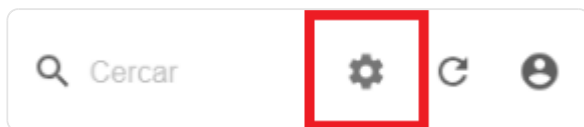
Imatge inferior de publicitat

DESAR

ESBORRAR

Afegir Mapa

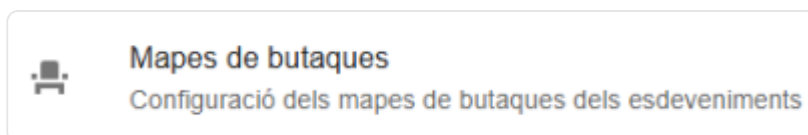
Si tenim un mapa i el volem afegir al nostres esdeveniment primer l'hem de pujar, per tant hem de prémer el botó de **"Configuració"** a la part superior de la pàgina.



A continuació s'ha de seleccionar els diferents apartats en aquest ordre **"Configuració de venda d'entrades -> Mapes de butaques."**



Després:



Un cop a la pàgina del llistat dels nostres mapes, per tal d'afegir un mapa nou s'ha de prémer el botó **"Afegir Mapa"** en la part superior i al aparèixer una nova finestra es demana ficar el nom del mapa i seleccionar-lo o arrossegar-lo desde el nostre ordinador.

+ AFEGIR MAPA

Afegir mapa

Nom del mapa *

Fitxer .svg (màx. 1MB) *

Arrossega el fitxer a pujar o clica per seleccionar-lo.

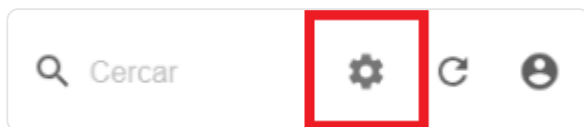
CANCEL·LAR

DESAR

Per finalitzar hem de prémer el botó "**Desar**" i si el mapa és correcte, apareixerà entre els disponibles a seleccionar al crear un esdeveniment amb mapa.

Afegir Tarifes

Si volem afegir un grup de preus per afegir-lo als nostres esdeveniments primer cal crear-los, per tant hem de prémer el botó de "**Configuració**" de la part superior.



A continuació s'ha de seleccionar els diferents apartats en aquest ordre "**Configuració de venda d'entrades -> Tarifes**".



Després:



Un cop a la pàgina del llistat dels nostres grups d'entrades, per tal d'afegir un grup d'entrades nou s'ha de prémer el botó "**Afegir tarifa**" en la part superior i al aparèixer una nova finestra es demana ficar el nom, l'ordre, la descripció, podem activar si el validador necessita comprobar algun document adicional o afegir automàticament a les noves sessions i podem afegir un missatge personalitzat que pot veure el validador. .

Description

Normal  **B** *I* U    

Públic que pot adquirir aquest tipus d'entrades *

☒ Tothom

Tothom pot adquirir aquest tipus d'entrada

☐ Abonats

Només els abonats poden adquirir aquest tipus d'entrada. L'usuari haurà d'introduir el codi d'abonat que se li ha facilitat en el moment de comprar l'abonament.

☐ Codi

S'haurà d'introduir un codi per poder adquirir aquest tipus d'entrada

☐ Grup de contactes

Només els membres d'un grup de contactes poden adquirir aquest tipus d'entrada. L'usuari haurà d'estar autenticat en el moment de fer la compra i el correu electrònic d'autenticació ha de coincidir amb el correu electrònic principal del contacte.

☐ Afegir automàticament a les noves sessions

 CANCEL·LAR

 DESAR

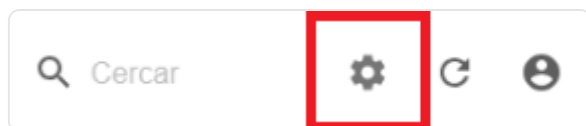
Per finalitzar hem de prémer el botó "**Desar**" i ara per cada sessió podrem seleccionar-lo.

CA

ES

Afegir Validadors d'Entrades

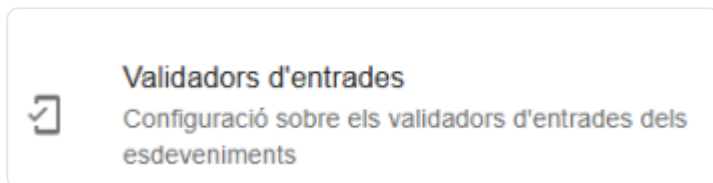
Si volem tenir un validador i el volem afegir al nostre esdeveniment primer l'hem de crear, per tant hem de prémer el botó de "**Configuració**" a la part superior de la pàgina.



A continuació s'ha de seleccionar els diferents apartats en aquest ordre "**Configuració de venda d'entrades** -> **Validadors d'entrades**."



Després:



Un cop a la pàgina del llistat dels nostres validadors, per tal d'afegir un validador nou s'ha de prémer el botó "**Afegir Validador**" en la part superior i al aparèixer una nova finestra es demana ficar el **nom/codi**, el **correu electrònic d'enviament de l'enllaç**, poder **afegir automàticament a les noves sessions** i podem **definir les diferents permisos disponibles**.

nom i cognom del dispositiu

Correu electrònic del validador de l'entrada

☐ Afegir automàticament a les noves sessions

Permisos per defecte

☒ Pot validar entrades

☒ Pot cancel·lar validacions d'entrades

☒ Pot veure dades del comprador

☒ Pot veure dades de cada reserva

☒ Pot veure número d'entrades venudes i validades de l'esdeveniment

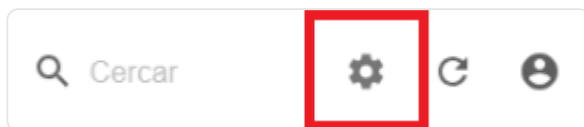
 CANCEL·LAR

 DESAR

Per finalitzar hem de prémer el botó "**Desar**" i ja podrem assignar aquest validador a les nostres sessions dels nostres esdeveniments.

Afegir Venedors a Guixeta

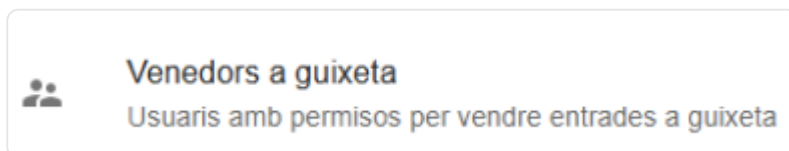
Si volem tenir una guixeta i volem que pugui funcionar primer l'hem de crear, per tant hem de prémer el botó de "**Configuració**" a la part superior de la pàgina.



A continuació s'ha de seleccionar els diferents apartats en aquest ordre "**Configuració de venda d'entrades** -> **Venedors a guixeta**."



Després:



Un cop a la pàgina del llistat dels nostres guixetes, per tal d'afegir un guixeta nou s'ha de prémer el botó "**Afegir**" en la part superior i al aparèixer una nova finestra es demana ficar el correu electrònic i els permisos.

Afegir

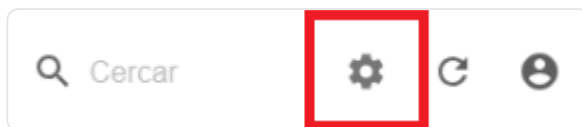
Correu electrònic *	Permisos * Ara Tiquets (Guixeta)
---------------------	-------------------------------------

✕ CANCEL·LAR DESAR

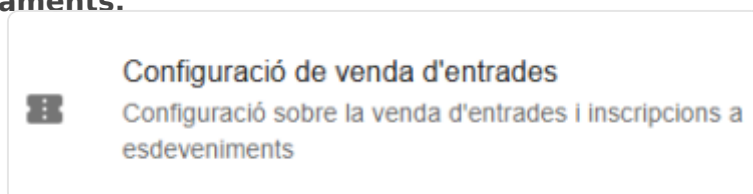
Per finalitzar hem de prémer el botó "**Desar**".

Afegir Abonament

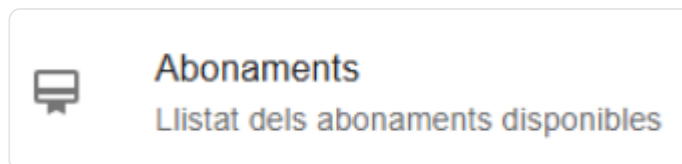
Si volem tenir un abonament i volem que pugui funcionar primer l'hem de crear, per tant hem de prémer el botó de "**Configuració**" a la part superior de la pàgina.



A continuació s'ha de seleccionar els diferents apartats en aquest ordre "**Configuració de venda d'entrades -> Abonaments.**"



Després:



Un cop a la pàgina del llistat dels nostres abonaments, per tal d'afegir un abonament nou s'ha de prémer el botó "**Crear abonament**" en la part superior i al aparèixer una nova finestra es demana ficar el nom.

Crear abonament

Nom *

Exemple abonament

 CANCEL·LAR

 DESAR

Al prémer el botó "**Desar**", anirem a una nova pàgina amb quatre apartats.

CA

ES

Web AraTiquets

En la web **Ara Tiquets** podem veure tota la informació pública que haurem configurat en gestió entitats.

-Esdeveniments

Es pot veure els nostres esdeveniments tant en la pàgina principal de la web com en l'apartat **"Esdeveniments"** de la pàgina de la nostra entitat.

En la pàgina principal es pot utilitzar el buscador per tal de poder buscar el nostre esdeveniment com també la nostra entitat, al igual que els esdeveniments que s'anomenin igual o que formin part de la nostra entitat.



Gran Via

 20/03/2026 - 24/05/2026

 Ateneu Prova

 Alàs i Cerc

 Teatre

DES DE
0€

[+ INFO](#)

Per cada targeta surt la informació que nosaltres haurem configurat en gestió d'entitats, com pot ser l'imatge, la data d'inici de la primera i ultima sessió, el nom de l'entitat, la ciutat, les categories i el preu més petit de tots els disponibles. Es poden prémer els textos de les categories

CA

ES

filtrar tots els esdeveniments de la pàgina amb aquesta categoria. També es pot prémer el text del nom de l'entitat per tal d'accedir a la pàgina de la entitat.

A la pàgina de l'entitat es poden veure tres apartats a seleccionar, **Esdeveniments**, **Abonaments**

The screenshot displays the website of 'Ateneu Prova'. At the top left is the 'ARA TIQUETS' logo. The main header features a stylized building icon and the text 'Ateneu Prova'. Below this is a navigation bar with 'Esdeveniments' (highlighted), 'Abonaments', and 'Sobre nosaltres'. The main content area has a search bar labeled 'Buscar per títol...' and a category filter bar with options: TOTES, CURSOS/TALLERS, CONFERÈNCIES, EXPOSICIONS, TEATRE, DANSA, MÚSICA, CINEMA, and ALTRES. Five event cards are shown:

- Conferència Videojocs**: 27/02/2026 - 27/07/2026, Ateneu Prova, Albanyà, Conferències, Música, Cinema, Altres. Price: 0€.
- Exposició d'adhesius**: 16/03/2026 - 19/05/2026, Ateneu Prova, No especificada, Exposicions. Price: 0€.
- Gran Via**: 20/03/2026 - 24/05/2026, Ateneu Prova, Allà i Cerc, Teatre. Price: 0€.
- dansa exemple**: 17/05/2026 - 08/06/2026, Ateneu Prova, No especificada, Dansa. Price: 10€.
- Concert Solidari de Primavera dos en un**: 20/05/2026 20:00, Ateneu Prova, No especificada, Teatre, Dansa, Música. Price: 0€.

Al prémer el botó de "+ Info" de qualsevol esdeveniment ens mostrarà la pàgina del detall del nostre esdeveniment, en aquesta pàgina es poden veure totes les imatges del nostre esdeveniment, la mateixa informació que la targa de l'esdeveniment, es pot compartir també en diferents xarxes socials l'esdeveniment i també podem veure totes les Sessions que haurem creat per aquest esdeveniment, en aquest cas, Teatre aigua.



Abonament Prova
C. Deris, Num.8, Barcelona
Teatre

Des de 0€

Teatre algua
20/01/2026 16:41 - 20/07/2026 13:41

COMPRAR

Al prémer el botó de "**Comprar**" de qualsevol sessió s'obrirà el procés de compra amb diferents pàgines que demanaran escollir el preu del tiquet o del seient que hagin seleccionat en cas d'haver mapa, per altra banda carregarà una altre pàgina en cas d'haver camps addicionals disponibles per aquest esdeveniment i per últim la pagina del resum per efectuar el pagament.

-Abonaments

Abonaments de la pàgina de la nostra entitat, per cada abonament es mostra el seu nom, la

	Abonament Familiar La millor opció per gaudir en família. Inclou 2 adults i fins a 3 menors. Accés a tots els espectacles familiars de la temporada amb seients contigus garantits. Esdeveniment 1: videoyocs. Esdeveniment 2: Teatre	Des de 80€	COMPRAR
	Abonament Jove Dissenyat per a menors de 30 anys. Accés a tots els espectacles de la temporada amb un 40% de descompte sobre el preu habitual. Presentació del carnet jove obligatòria.	Des de 0€	COMPRAR
	Abonament Premium Experiència VIP completa. Seients de primera fila reservats, accés al backstage després de cada espectacle, còctel de benvinguda i acompanyament personalitzat durant tota la temporada.	200€	COMPRAR
	Abonament Temporada Completa Accés il·limitat a tots els espectacles de la temporada 2025. Inclou reserves preferents, descomptes exclusius en el bar i accés anticipat a la venda d'entrades de la propera temporada.	10€	COMPRAR

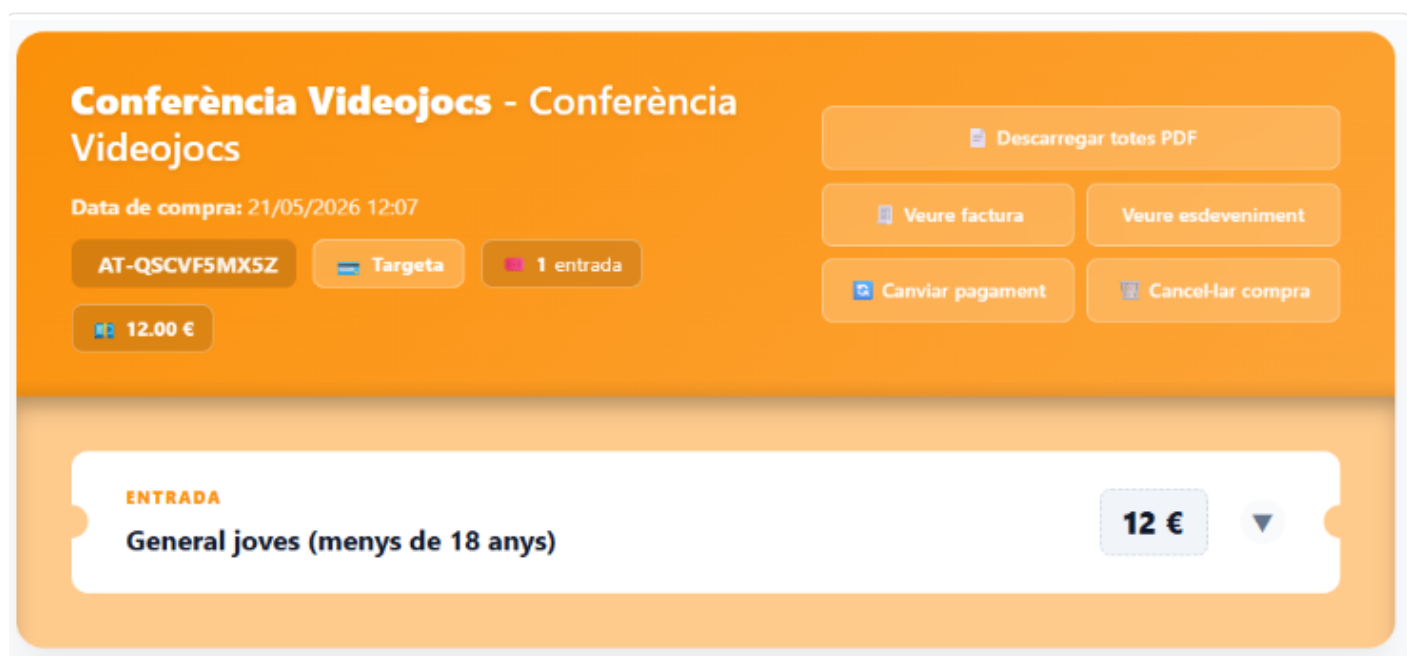
Al prémer el botó de "**Comprar**" s'obre les diferents pàgines del procés de compra en el que també surten les dades configurades en gestió d'entitats com pot ser els diferents preus.

-Guixeta

CA

ES

Per ser guixeta s'ha d'iniciar sessió amb el correu de qualsevol guixeta que haurem creat i automàticament, al iniciar sessió, s'obrirà directament la pàgina de l'entitat on es troba el guixeta i apareixerà un apartat taronja en ficarà Guixeta: correu guixeta, aquest apartat nou només



Durant el procés de compra en comptes d'anar a la pasarela de pagament tindrà una finestra per indicar com ha pagat el client o si es una invitació, també pot cancel·lar la compra.

També pot cancel·lar la compra en la pàgina del success.

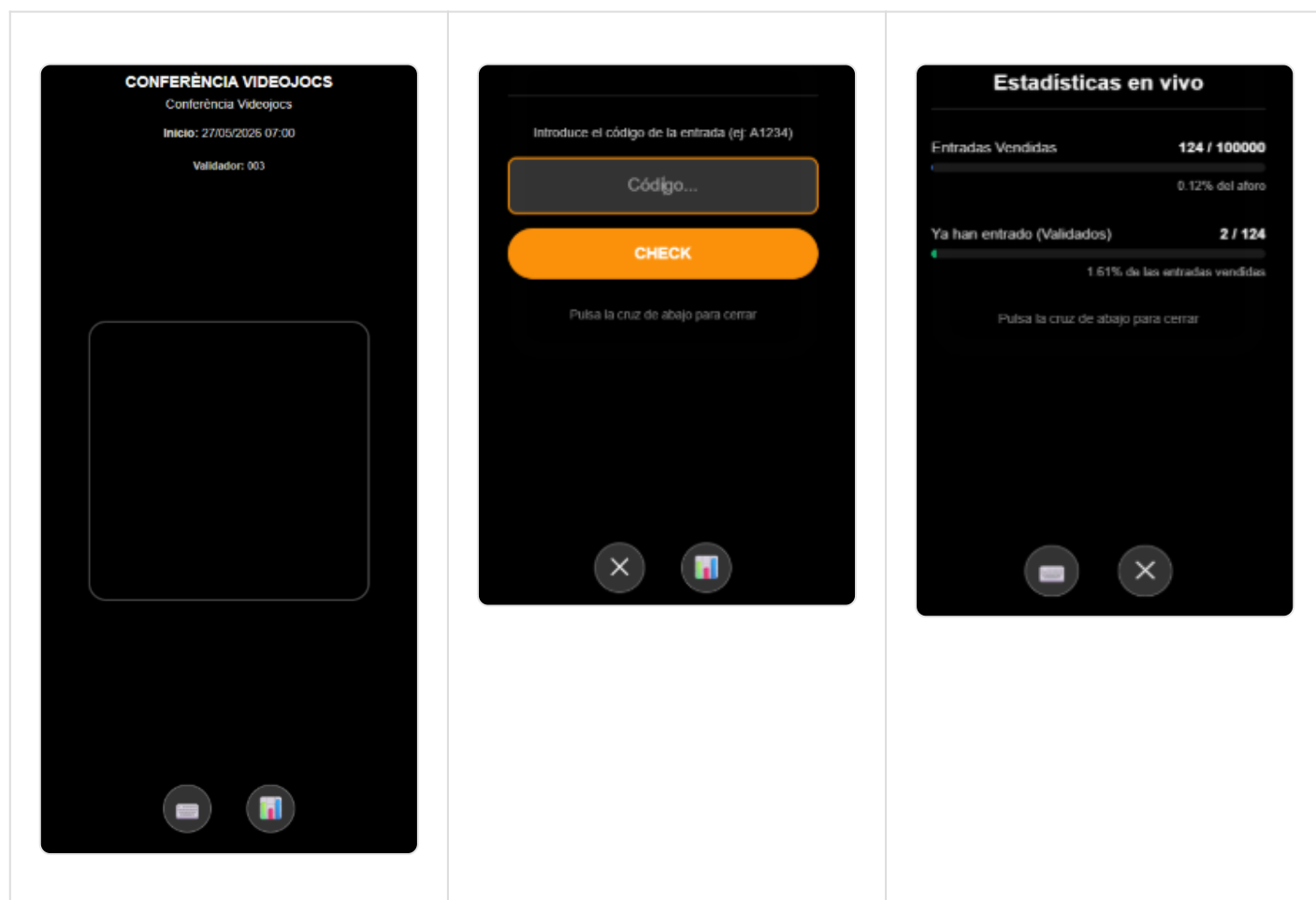
-Validadors d'entrades

Els validadors poden accedir a la pàgina per validar entrades mitjançant l'enllaç que reben al correu quan l'entitat els crea i envien el correu.

CA

ES

Al accedir a la pàgina es troben amb el nom de l'esdeveniment, la sessió, l'inici i el nom o codi del validador.



- Si es prem el botó "**Teclat**", s'obre una finestra per introduir el codi del tiquet en cas de no tenir-lo o si el codi QR no funciona.
- Si es prem el botó "**Estadístiques**", s'obre una finestra amb diferents estadístiques.

Tota la informació visible depèn dels permisos que tingui el validador.

En llegir un QR o introduir el codi d'un tiquet, es mostren a la part superior, en vermell, els missatges personalitzats que rep el validador. Al centre es visualitza la informació del client, de l'esdeveniment i del tiquet, i a la part inferior es poden veure també els camps addicionals de l'esdeveniment. Tota aquesta informació també es pot configurar mitjançant permisos per permetre'n o no la visualització.

Per cada codi o QR llegit hi ha tres possibles estats: el correcte, que indica que es pot validar (fons verd); el ja validat, que indica que no es pot tornar a validar i permet cancel·lar un tiquet (fons

groc); i l'estat d'error, quan el codi no existeix, pertany a un altre esdeveniment o a una altra sessió (fons vermell).

Segons els diferents estats es poden fer diferents coses, en el verd validar, al groc cancel·lar i al vermell surt error.

The image displays three mobile application screens representing different states of a ticket validation process.

- Valid State (Green Background):** The screen shows a validation checklist at the top: "Validar que sea menor de edad.", "Validar que no tenga comida encima.", and "Validar que viene acompañado de". Below this, the user's information is displayed: "Albert Pairet", "General joves (menys de 18 anys)", and "Método de pago: Tarjeta". At the bottom, there are two buttons: "CERRAR" (black) and "VALIDAR" (green). A form at the very bottom asks for the user's age and game preferences.
- Cancel State (Yellow Background):** This screen shows the same validation checklist. The user information is the same, but it includes "Validado por: 003" and "Fecha: 10/06/2026 12:41". The buttons are "CERRAR" (black) and "CANCELAR ENTRADA" (red). The bottom form is also present.
- Error State (Red Background):** The screen displays a large "ERROR" message in red, followed by the text "La entrada no se ha encontrado". A single "CONTINUAR" (black) button is at the bottom.

Quan es vol cancel·lar una entrada, es pot indicar el motiu. Si posteriorment es torna a llegir el codi QR o el codi del tiquet, es mostrarà que ha estat desvalidat, juntament amb la data, el validador i, si s'ha introduït, el motiu de la cancel·lació.

Validar que sea menor de edad.
Validar que no tenga comida encima.
Validar que viene acompañado de

Albert Pairet

General joves (menys de 18 anys)

Método de pago: Tarjeta

⚠ Desvalidado: 19/06/2026 12:51
por: 003
(es menor d'edat)

CERRAR

VALIDAR

Que edad tienes?: 23

De los siguientes tipos de juegos, RPG
cuales te gustan?:

¿ Seguro que quieres
cancelar?

es menor d'edat

NO

SÍ

CA

ES