

## CONFIGURACIÓN DE EVENTOS

### 1. Configuración básica de un evento.

El presente documento explica el procedimiento a seguir para configurar un evento en el back-office de SecuTix.

En primer lugar vamos, dentro del contexto de organismo, a “Catálogo → Evento”. En esta pantalla veremos todos los eventos configurados (ver figura 1 del anexo).

Para crear un evento nuevo pinchamos en “+Nuevo” y completamos los datos de la ventana emergente según se explica a continuación.

- En primer lugar seleccionamos el tipo de actividad. En este caso seleccionamos “Evento” y pinchamos en siguiente (ver figura 2 del anexo).
- Submenú “General”:
  - Pestaña “General”: (ver figura 3 del anexo).
    - *Nombre interno*: Nombre interno para identificar el evento en el back-office de SecuTix. No se muestra en público.
    - *Nombre público*: Nombre público del evento que se mostrará en los distintos canales de venta. Si se desea tener una versión del nombre diferente para cada idioma basta con completar los campos para cada idioma.
    - *Nombre público corto*: Versión corta del nombre del evento que se utilizará en los informes internos.
    - *Descripción pública*: Descripción del evento que se mostrará en el ticketshop. Este campo permite la introducción de etiquetas básicas de html (retorno de carro, negrita, color, enlaces, etc.).
    - *Código*: Código de identificación interna del evento en SecuTix. El código está limitado a 8 caracteres.
    - *Tasa IVA*: Tasa de IVA aplicada al evento.
    - *Porcentaje de alerta*: Porcentaje a partir del cual se mostrará una alerta de “últimas plazas” en el ticketshop.
    - *Plantilla de entrada*: Plantilla del ticket que se imprimirá/descargará al comprar dicho evento.
    - *URL de descripción Internet*: URL externa (por ejemplo de la página corporativa) en la que se incluye información extendida del evento.
    - *Cuestionario*: SecuTix ofrece la posibilidad de incluir un cuestionario que deberá ser respondido por el cliente o bien durante el proceso de compra o bien antes de imprimir la entrada.
    - *Notas*: Notas internas del evento. No se muestran públicamente.
  - Pestaña “Parámetros”: (ver figura 4 del anexo).
    - *Complemento de nombre (público)*: Texto informativo adicional que se incluye entre el nombre del evento y la fecha del mismo

tal y como se muestra en la siguiente imagen (ver figura 5 del anexo).

- *Descripción interna:* Descripción del evento que sólo se muestra en el back-office y nunca públicamente.
  - *Logo 1:* Logo del evento que se muestra en el ticketshop. La imagen no puede ocupar más de 200KB.
  - *Tipo de público:* Todos los públicos, joven, niño, tercera edad.
  - *Flexibilidad del horario:* Al completarlo determinamos (en hh:mm si se permite la venta del evento una vez comenzado éste).
  - *Subtítulos disponibles:* Sí, no.
  - *Idioma:* Idioma principal del evento.
  - *Edad mínima.*
  - *Lista de espera permitida:* En caso de que se complete el cupo se activa una lista de espera en la que el cliente será avisado en caso de liberarse un nuevo cupo o queden entradas disponibles a posteriori.
  - *Autorizado dentro de un abono:* determinamos si el evento puede formar parte de abonos configurables en SecuTix.
  - *Contramarca permitida:* Indica si se proporciona una entrada gratuita a los poseedores de un abono.
  - *Ticket de productor:* indica si el evento es organizado por un productor externo que esté dado de alta en el canal productores de SecuTix.
  - *Productor / Asociado:* Permite seleccionar el productor del evento de entre la base de datos de SecuTix.
  - *Confirmación tras realizar la reserva (días):* número de días de los que dispone el cliente para pagar la reserva tras realizarla (sólo disponible desde taquilla actualmente).
  - *Confirmación de reserva antes de la sesión (días):* plazo máximo antes de la sesión del que dispone el cliente para pagar la reserva (sólo disponible desde taquilla actualmente).
- Submenú “Variables de comodidad”: no completar.
  - Submenú “Subtema”: no completar.
  - Submenú “Calendario”: En este submenú determinaremos el horario de la sesión (o las distintas sesiones) que tenga el evento (ver figura 6 del anexo).
    - Calendario: Seleccionamos el día deseado.
    - Horarios: Introducimos la hora. En caso de definir más de una sesión pinchamos en “+ Add Schedule”.
    - Tipos de tarifas: Seleccionamos “Tarifa Eventos”.
    - Sitio: Seleccionamos “Sala Bikini”.
    - Lugar: Seleccionamos “Sala Bikini”.
    - Configuración lógica: Seleccionamos “Sala Bikini”. La configuración lógica por defecto ha sido configurada con 600 entradas del cupo “Pista”. En caso de desear modificar el cupo y/o añadir nuevos cupos ver el punto 4.

- Comentarios: Comentarios internos. No se muestran públicamente.
- Flexibilidad del horario: Flexibilidad de ventas una vez haya comenzado el evento.
- Duración: Duración del evento.
- Calificación.
- Número de descansos.
- Entrada canjeable: indica si se permite devolución.
- Ticket nominal.
- Número de licencia.
- Logo adicional.
- Tasa IVA.

Una vez completo, pinchamos en añadir.

- Submenú “Asignación de las tablas de tarifas”: En este menú asignaremos la tabla de tarifas con los precios del evento (ver figura 7 del anexo). Para ello es necesario crear una tabla de tarifas para el evento. Guardamos y cerramos la ventana de configuración del evento y vamos, dentro del contexto de organismo, a “Catálogo → Tablas de Tarifas” (ver figura 8 del anexo). Una vez dentro pinchamos en “+Nuevo” para crear una nueva tabla.

En la ventana emergente completamos los siguientes datos:

- Submenú “General”: (ver figura 9 del anexo).
  - Nombre interno.
  - Nombre público.
  - Código.
- Submenú “Importe (EUR)”: (ver figura 10 del anexo).
  - Dentro del filtro de tarifas añadimos las categorías de plazas, las subcategorías de público y pinchamos en “Mostrar tarifas”. En los campos resultantes introducimos el precio y pinchamos en guardar.
- Submenú “Validación”: (ver figura 11 del anexo). Una vez realizada la configuración anterior la validamos. En este momento podemos volver a la configuración del evento y asignarle la tabla de tarifas recién creada pinchando en “+Nuevo” y completando los datos.

Una vez configurada la tabla de tarifas volvemos al menú de eventos y continuamos la edición del evento.

- Submenú “Asignación de los calendarios de venta”: (ver figura 12 del anexo). En este menú asignaremos los distintos calendarios que marcan el periodo en el que se vende el evento. Por defecto se ha creado el calendario “Calendario venta TS” que incluye todos los canales de venta y va desde el día en que se activa el evento hasta la fecha del mismo. Para añadirlo basta con pinchar en “+Nuevo”, seleccionar el calendario y seleccionar todos o los canales de venta que se deseen (ver figura 13 del anexo).

Si se desea crear un nuevo calendario de venta vamos, dentro del contexto organismo, a “Catálogo → Calendarios de venta” (ver figura 14 del anexo). Seguidamente pinchamos en “+Nuevo” y vamos completando la información que se pide en la ventana emergente:

- Submenú “General” (ver figura 15 del anexo). Completar nombre interno y código.

- Submenú “Periodos de venta” (ver figura 16 del anexo). Para añadir un nuevo periodo de venta pinchamos en “+Nuevo” y completamos lo campos que se reflejan en la figura 17 del anexo.
- Submenú “validación”: Al finalizar validamos la configuración.
  
- Submenú “Perfiles de actividad”: (ver figura 18 del anexo). En este menú seleccionamos el perfil de actividad que determina los canales de venta en los que se vende el evento. Para seleccionar el perfil de venta lo desplazamos del cuadro “Perfiles de actividad no asociados” a “Perfiles de actividad asociados”. Idealmente se ha de crear un perfil de actividad por cada canal de venta. Para crear un perfil de actividad debemos ir, dentro del contexto organismo, a “Catálogo → Perfiles de actividad” (ver figura 19 del anexo). Pinchamos en nuevo, seleccionamos “Evento” en el menú desplegable “Actividad” y pinchamos en siguiente. En la ventana emergente completamos el nombre interno, el código y el tipo de destino (todo el público) en el submenú “General” (ver figura 20 del anexo). En el submenú “Tipos de tarifas” (ver figura 21 del anexo) seleccionamos “Todos los tipos de tarifas” o si queremos restringirlas seleccionamos “Lista” y las añadimos a las asociadas. Seguidamente, en el submenú “Subcategorías de público” (ver figura 22 del anexo) seleccionamos las subcategorías de público que se quiere vender a través de dicho perfil de actividad. A continuación, en el submenú “Categorías lógicas de asientos” (ver figura 23 del anexo) seleccionamos “Todas las categorías lógicas de asientos” o “Lista” y añadimos las deseadas a las asociadas. Tras esto, en el submenú “Asignación de los canales de venta” (ver figura 24 del anexo) seleccionamos los canales de venta en los que se venderán los productos que se asocien al perfil de actividad que estamos configurando. Finalmente, en el submenú “validación” validamos la configuración para finalizarla.
- Submenú “Validación”: Para finalizar la configuración del evento hemos de validarlo.

Una vez terminada la configuración del evento deberemos ponerlo en funcionamiento en el menú general de eventos para que éste se ponga a la venta.

## **2. Configuración de los cupos.**

La configuración estándar incluye un cupo llamado “General”. Si se desea crear un cupo diferente deberemos ir, dentro del contexto institución, a “Iniciación → Cupos” (ver figura 25 del anexo). Una vez dentro, pinchamos en “+Nuevo” y completamos el nombre interno, el nombre público, el código, un color de fondo y un color de texto, exclusivo (marcamos “no”), número de entradas/salidas (dejamos 1), objetivo del cupo (marcamos “cupos internos”) y seleccionamos una de las opciones en el menú desplegable “tipo” y finalmente seleccionamos los canales de venta en los que deseamos que esté disponible dicho cupo (ver figura 26 del anexo). Una vez hecho esto pinchamos en “Guardar y cerrar”.

### 3. Configuración de los tipos de asiento.

El tipo de entrada a un recinto recibe el nombre de tipo de asiento y determinará la categoría del mismo (por ejemplo, pista o zona VIP). Para configurar los tipos de asiento deberemos ir, dentro del contexto institución, a “Inicialización → Categorías de asiento” (ver figura 27 del anexo). Aquí veremos que existe un tipo por defecto denominado “Pista” (el nombre está limitado a 6 caracteres). Para crear uno nuevo pinchamos en “+Nuevo” y rellenamos el rango (orden en el que se mostrará el tipo de asiento en el ticketshop), el nombre y el color de fondo y el color de texto de la etiqueta que se mostrará tanto en el ticketshop como en el back-office (ver figura 28 del anexo). Finalmente pinchamos en guardar y cerrar.

### 4. Configuración física y lógica de la sala.

La sala tiene creada dos configuraciones físicas por defecto en las que el aforo máximo por seguridad está limitado a 800 y 1000 personas respectivamente.

Para crear una nueva configuración física debemos ir, dentro del contexto institución, a “Sala → Configuraciones físicas” (ver figura 29 del anexo). Una vez dentro, pinchamos en “+Nuevo” y en la ventana emergente seleccionamos “Sala Bikini” en el menú desplegable “Área” y “Sin plano” en el menú emergente “Plano”. Seguidamente pinchamos en “siguiente” y en la ventana emergente completamos los siguientes campos:

- Submenú “General”: (ver figura 30 del anexo).
  - Nombre interno.
  - Código.
  - Aforo máximo de seguridad.
- Submenú “Acceso”: (ver figura 31 del anexo).
  - Pinchamos en “+Nuevo” y completamos el nombre interno, nombre público y código.
- Submenú “Entradas externas”: No es necesario completar.
- Submenú “Zona física”: Pinchamos en “+Nuevo” y completamos el nombre interno, el nombre público, el código, no numerado (seleccionar “Plazas de pie”) y el aforo físico y el Acceso (ver figura 32 del anexo).
- Submenú “Validación”: Para finalizar la configuración deberemos validarla.

Seguidamente deberemos realizar la configuración lógica de la sala. Para ello vamos, dentro del contexto organismo, a “Sala → Configuraciones lógicas” (ver figura 33 del anexo). En el menú principal veremos que existe una configuración lógica por defecto que limita el aforo a 600 personas. Para crear uno nuevo debemos pinchar en “+Nuevo” y en la primera ventana emergente seleccionamos la configuración física que se usará de partida. En la siguiente pantalla deberemos completar los siguientes campos:

- Submenú “General”: (ver figura 34 del anexo). Completamos aforo de seguridad, el nombre interno, el nombre, público y el código.
- Submenú “Categorías lógicas de asiento”: (ver figura 35 del anexo). Aquí añadimos los distintos tipos de entrada que se deseen añadir a dicha

configuración lógica. Para añadir uno nuevo basta con pinchar en “+Nuevo” y completar los distintos campos (ver figura 36 del anexo).

- Submenú “Zona lógica”: (ver figura 37 del anexo) Si hacemos doble click sobre la zona física existente aparecerá un menú en el que podremos bloquear un número determinado de entradas (ver figura 38 del anexo).
- Submenú “Cupos lógicos no numerados”: (ver figura 39 del anexo). En esta pantalla podemos controlar el número de entradas asignadas a cada cupo. Si pinchamos en la categoría de asiento “Pista” y seguidamente seleccionamos “cambiar cupo” podremos seleccionar el cupo inicial, la cantidad a transferir y el cupo de destino (ver figura 40 del anexo).
- Submenú “Validación”: Una vez finalizada la configuración debemos validarla.

**ANEXO DE FIGURAS**



Figura 1. Menú principal de configuración de eventos.



Figura 2. Selección del tipo de actividad.

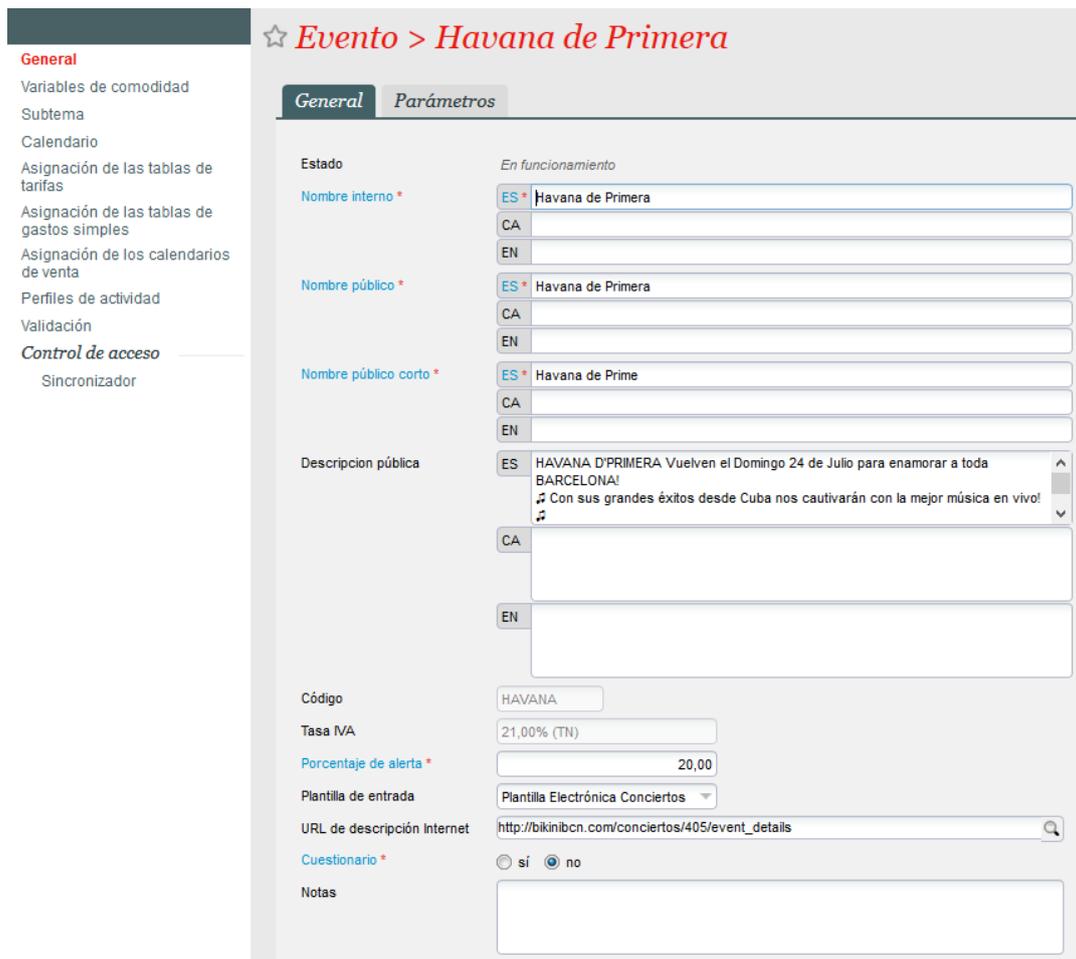


Figura 3. Configuración general dentro del submenú general.

☆ *Evento > Havana de Primera*

**General**

- Variables de comodidad
- Subtema
- Calendario
- Asignación de las tablas de tarifas
- Asignación de las tablas de gastos simples
- Asignación de los calendarios de venta
- Perfiles de actividad
- Validación
- Control de acceso**
  - Sincronizador

**General** **Parámetros**

Complemento de nombre (público)

ES

CA

EN

Descripción interna

ES

CA

EN

Logo 1



Tipo público \*

Todos los públicos

Flexibilidad de horario

(hh:mm)

Sub-títulos disponibles \*

sí  no

Idioma

Seleccionar...

Edad mínima

Lista de espera permitida \*

sí  no

**Abonos :**

Autorizado dentro de un abono \*

sí  no

Contramarca permitida \*

sí  no

Ticket de productor \*

sí  no

Productor / Asociado

Seleccionar...

1er número del catalogo de las sesiones

Confirmación tras realizar la reserva (días)

Confirmación de reserva antes de la sesión (días)

Figura 4. Configuración de parámetros dentro del submenú general.

 **Patax**

**BLABLA** ←

sábado 16 julio 2016 - 22:30

Sala Bikini

Poques vegades s'ha vist a un percussionista assumint el paper de líder y compositor de una banda de jazz. Jorge Pérez de doble nacionalitat ,espanyola i americana ,autodidacta de tota la seva vida i titulat a Berklee ens sorprèn amb una proposta excitant on el Latin Jazz , el funk i el flamenc es donen la mà.

Figura 5. Complemento de nombre y el lugar donde se muestra en SecuTix.

☆ *Evento > Havana de Primera*

General  
Variables de comodidad  
Subtema  
**Calendario**  
Asignación de las tablas de tarifas  
Asignación de las tablas de gastos simples  
Asignación de los calendarios de venta  
Perfiles de actividad  
Validación  
**Control de acceso**  
Sincronizador

**Calendario**

2016 >> Julio <<

	lu	ma	mi	ju	vi	sá	do
27				1	2	3	
28	4	5	6	7	8	9	10
29	11	12	13	14	15	16	17
30	18	19	20	21	22	23	24
31	25	26	27	28	29	30	31

**Horarios**

+ ADD SCHEDULE

HOOR LUN MAR MÉ JUE VE SÁB DOM ALL

Tipo de tarifas: \* Seleccione un tipo de tarifa Flexibilidad de horario: -

Sitio: Seleccione un sitio Duración:

Lugar: Seleccione un lugar Calificación: Seleccione una cali

Configuración lógica: Seleccione una configuración lógica Número de descansos:

Comentarios:

Entrada canjeable: \*  sí  no

Ticket nominat: \*  sí  no

Número de licencia:

Logo adicional: Examinar... No se ha

Tasa IVA: \* 21.000% (TN)

BORRAR

AÑADIR

Creación de 0 sesión(es). Número total después de crear la sesión: 1.

MODIFICAR VARIAS SESIONES VERIFICAR COINCIDENCIA

DÍA	FECHA	ESTADO	TIPO DE TARIFA	SITIO	LUGAR	CONFIGURACIÓN LÓGICA	AFORO DISPONIBLE	PLANO
Domingo	24/07/2016 20:00	En funcionamiento	Tarifa Eventos	Sala Bikini	Sala Bikini	Sala Bikini	799	no

Figura 6. Creación de sesiones dentro del submenú calendario.

☆ *Evento > Havana de Primera*

General  
Variables de comodidad  
Subtema  
**Calendario**  
**Asignación de las tablas de tarifas**  
Asignación de las tablas de gastos simples  
Asignación de los calendarios de venta  
Perfiles de actividad  
Validación  
**Control de acceso**  
Sincronizador

+ NUEVO - SUPRIMIR

TIPO DE TARIFA	TABLA DE LAS TARIFA DE LOS EVENTOS	NUM. SESIONES
Tarifa Eventos	<u>Concierto Havana D'PRIMERA</u>	1

Figura 7. Asignación de las tablas de tarifas.



Figura 8. Menú general de tablas de tarifas.



Figura 9. Configuración general de una tabla de tarifas.

☆ **Tabla de tarifas > Closing Party LM - Kiss FM**

**Filtros de tarifas**

Categorías de plazas \*

Categorías de plazas no asociadas

Categorías de plazas asociadas

Sub-cat de público \*

Sub-cat de público no asociadas

Sub-cat de público asociadas

Niveles de precios

Niveles de precios no asociados

Niveles de precios asociados

LIMPIAR FILTROS MOSTRAR TARIFAS

CALCULAR PRECIO EXPORTAR A EXCEL

CATEGORÍAS DE ASIENTO (EUR)

CAT. PUB.	SUBCAT. PUB.	PISTA	ACCIONES
OccCont	GEN	0,00	X

Figura 10. Configuración de los importes para las entradas.

☆ **Tabla de tarifas > Closing Party LM - Kiss FM**

Identificador técnico: 623116775

IMPRIMIR CLOSING PARTY LM - KISS FM VALIDAR CLOSING PARTY LM - KISS FM

FECHA DE VALIDACIÓN	POR QUIEN
11/07/2016 11:26	STX_AOL

Figura 11. Validación de la tabla de tarifas.



Figura 12. Asignación de los calendarios de venta.

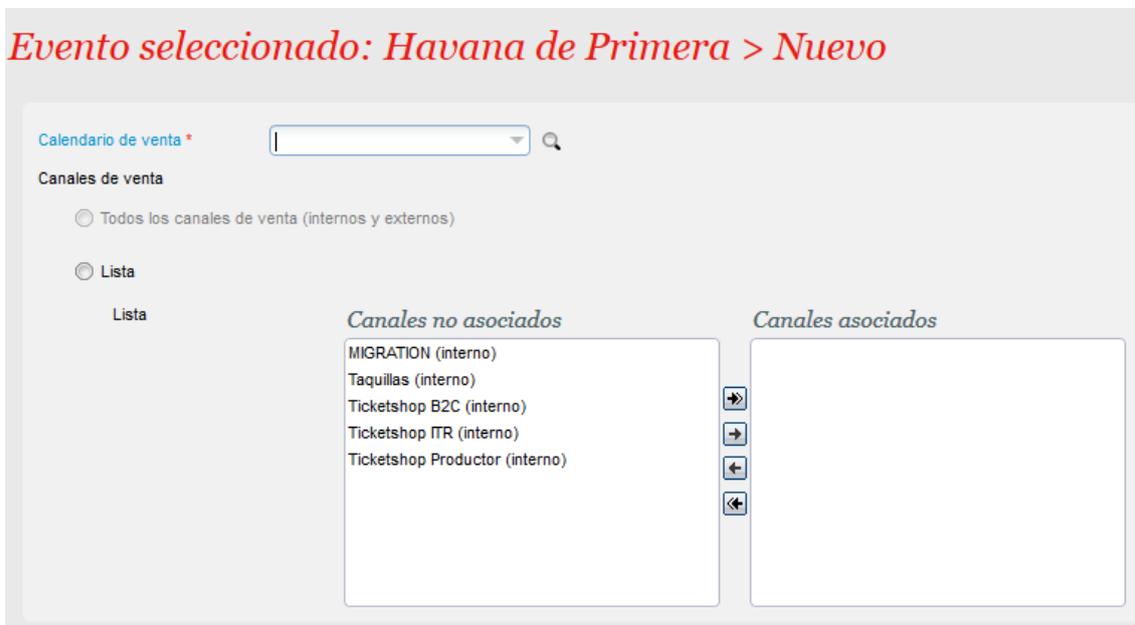


Figura 13. Asignación de un nuevo calendario de venta al evento.

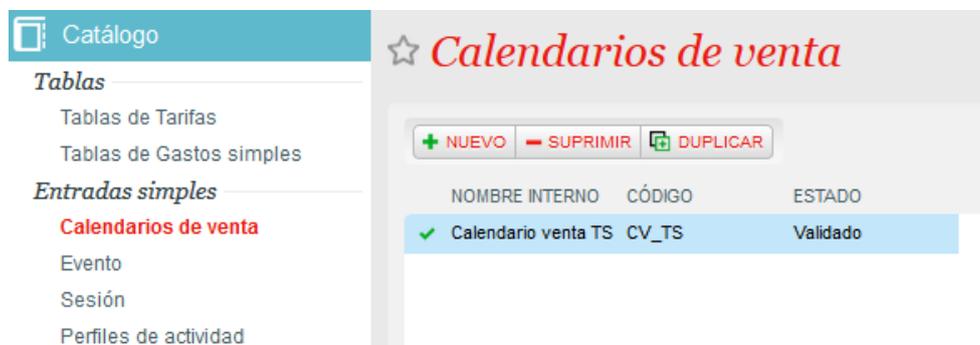


Figura 14. Menú principal de configuración de calendarios de venta.

☆ *Calendario de venta > Calendario venta TS*

**General**

Periodos de venta  
Evento seleccionado  
Validación

Estado Validado

Nombre interno \* ES \* Calendario venta TS

CA

EN

Código \* CV\_TS

Figura 15. Configuración general del calendario de venta.

☆ *Calendario de venta > Calendario venta TS*

General

**Periodos de venta**

Evento seleccionado  
Validación

+ NUEVO - SUPRIMIR

FECHA DE INICIO	DÍAS ANTES DEL INICIO DE LA SESIÓN	HORA DE INICIO	FECHA DE FIN	DÍAS
08/07/2016		00:00		

Figura 16. Menú principal de los periodos de venta dentro de un calendario de venta.

*Periodo de venta: Calendario venta TS > Nuevo*

Comienzo de las ventas \*

Fecha absoluta

Fecha de inicio

Hora de comienzo

Días antes de la sesión

Días antes de la sesión

Hora de comienzo

Fin de las ventas \*

Ninguno

Comienzo de la sesión + flexibilidad de horario

Fecha

Fecha de fin

Hora de fin

Días antes de la sesión

Días antes de la sesión

Horas antes de la sesión

Categorías de público

Todas

Lista

*Categorías de público no asociadas*

- Colectivo abonado
- Colectivo ocasional
- Contacto abonado
- Grupo abonado
- Invitado (libre de impuestos)

*Categorías de público asociadas*

Figura 17. Configuración de los periodos de venta dentro de un calendario de venta.



Figura 18. Asignación de perfiles de actividad al evento.



Figura 19. Menú principal de perfiles de actividad.



Figura 20. Configuración general del perfil de actividad.



Figura 21. Configuración de los tipos de tarifas incluidos en el perfil de actividad.

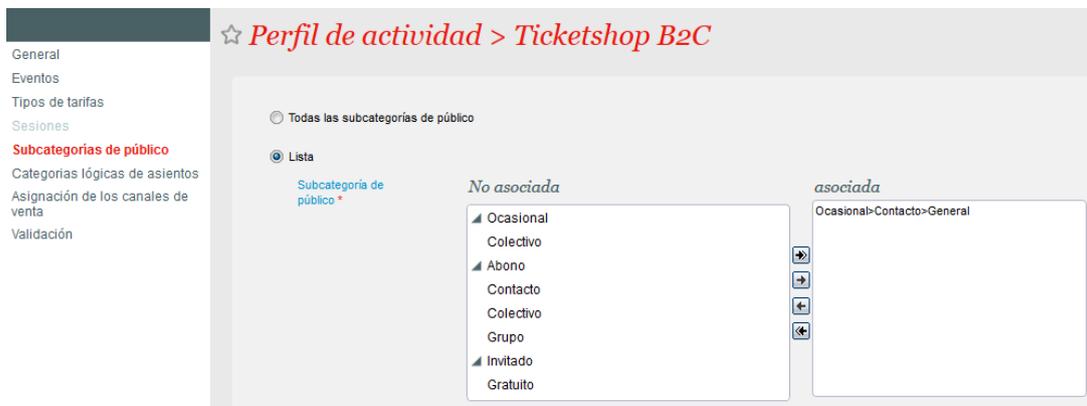


Figura 22. Configuración de las subcategorías de público incluidas en el perfil de actividad.



Figura 23. Configuración de las categorías lógicas de asientos incluidas en el perfil de actividad.



Figura 24. Configuración de los canales de venta incluidos en el perfil de actividad.



Figura 25. Menú principal de configuración de cupos.

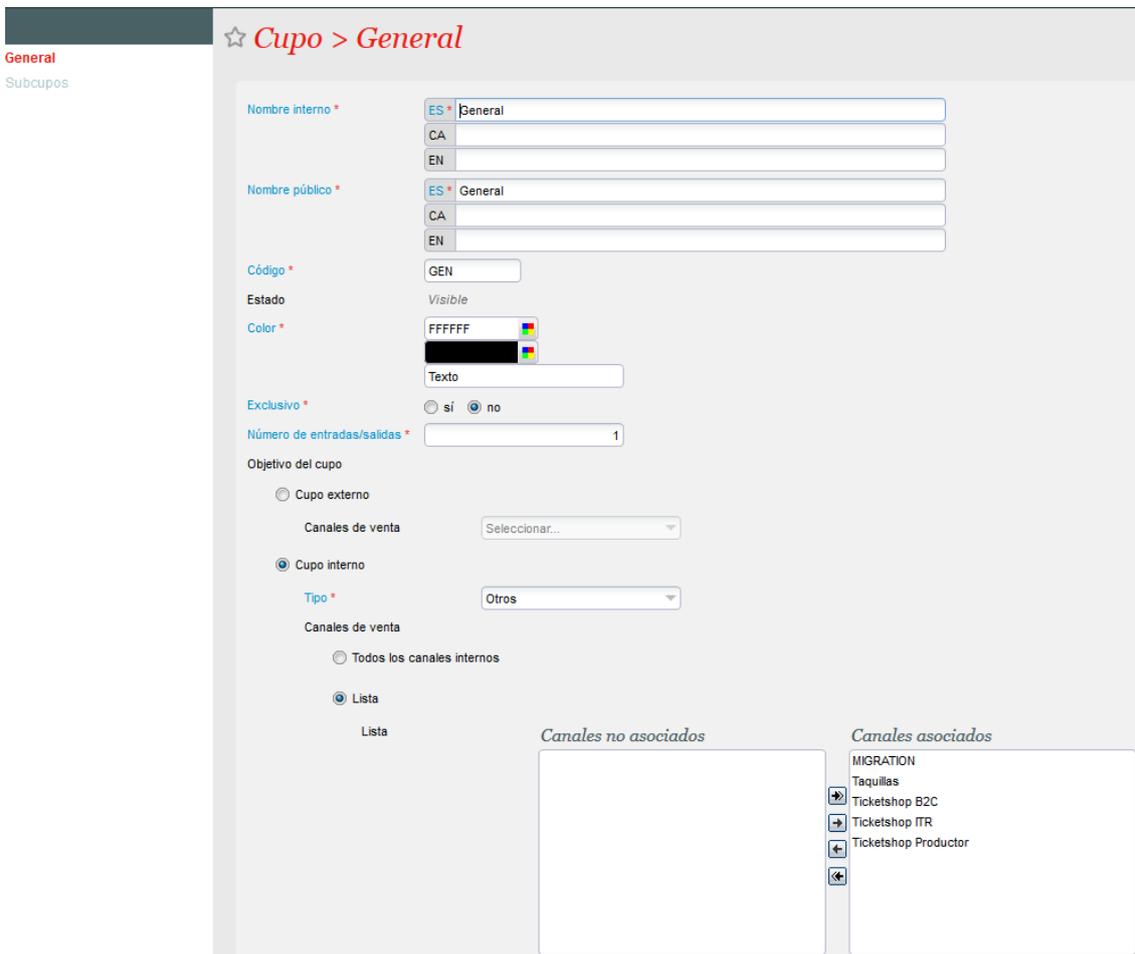


Figura 26. Configuración general de un nuevo cupo.



Figura 27. Menú principal de creación de categorías de asiento (entradas).



Figura 28. Creación de una nueva categoría de asiento (entrada).



Figura 29. Menú principal de configuraciones físicas.

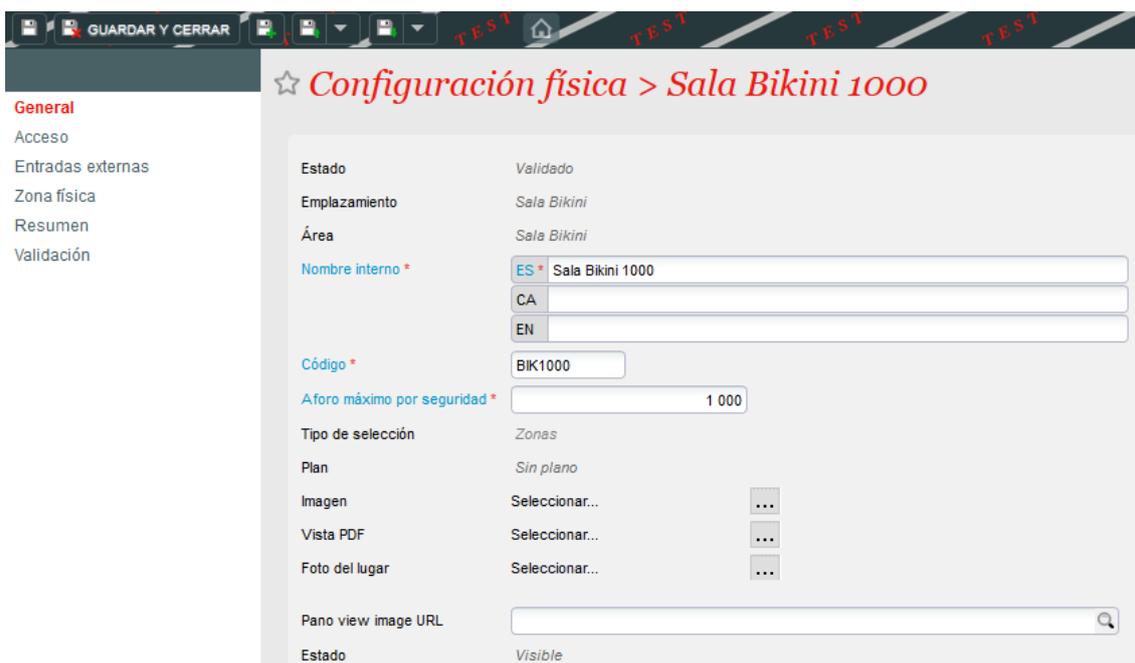


Figura 30. Configuración general de la configuración física.

**Acceso > Entrada Principal**

Nombre interno \* ES \* Entrada Principal  
CA  
EN

Nombre público \* ES \* Entrada Principal  
CA  
EN

Código \* Princip

Acceso externo

Figura 31. Configuración de los accesos.

**Zona física > Sala Bikini 1000**

Nombre interno \* ES \* Sala Bikini 1000  
CA  
EN

Nombre público \* ES \* Sala Bikini 1000  
CA  
EN

Código \* BIK1000

No numerado \*  Plazas sentadas  Plazas de pie

Aforo físico \* 1 000 Disponibilidad: 0

Tipo Indiferente

Acceso Entrada Principal

Planta

Figura 32. Configuración de las zonas físicas.

Sala

Configuración Sala

Configuraciones lógicas

Categorías de asiento

Tablas de correspondencia

Validación

★ Configuraciones lógicas

+ NUEVO - SUPRIMIR DUPLICAR

CHANGE PHYSICAL CONFIGURATION\_ES

ESTADO	NOMBRE INTERNO	CÓDIGO	ESTADO	EMPLAZAMIENTO	ÁREA	CONFIGURACIÓN FÍSICA
✓	Sala Bikini	BIK	Validado	Sala Bikini	Sala Bikini	Sala Bikini

Figura 33. Menú principal de configuraciones lógicas.

☆ Configuración lógica > Sala Bikini

**General**  
Categorías lógicas de asiento  
Zona lógica  
Cupos lógicos no numerados  
Resumen  
Validación

Estado: Validado  
Emplazamiento: Sala Bikini  
Área: Sala Bikini  
Configuración física: Sala Bikini  
Plano: Sin plano

Aforo de seguridad \*: 800      Aforo máximo por seguridad: 800

Configuración de imagen: Seleccionar...

Nombre interno \*: ES \* Sala Bikini, CA, EN

Nombre público \*: ES \* Sala Bikini, CA, EN

Código \*: BIK

Dispositivo de subtítulos disponible \*:  sí  no

Figura 34. Configuración general de la configuración lógica.

☆ Configuración lógica > Sala Bikini

General  
**Categorías lógicas de asiento**  
Zona lógica  
Cupos lógicos no numerados  
Resumen  
Validación

+ NUEVO - SUPRIMIR

RANGO	CATEGORÍA DE ASIENTO	NOMBRE INTERNO	CÓDIGO	COLOR	OPCIÓN AUTORIZADA
1	Pista	Pista	Pista	Texto	no

Figura 35. Menú principal de configuración de las categorías lógicas de asiento.

Categoría lógica de asiento > Nuevo

Categoría de asiento \*: [dropdown]

Rango \*: [input]

Nombre interno \*: ES \*, CA, EN

Nombre público \*: ES \*, CA, EN

Código \*: [input]

Opción autorizada \*:  sí  no

Color Internet  
 Mismo color de la institución  
 Otro color

Color de fondo: FFFFFFFF  
Color de texto: 000000  
Texto: [input]

Figura 36. Creación de una nueva categoría lógica de asiento.



Figura 37. Menú principal de configuración de zonas lógicas.

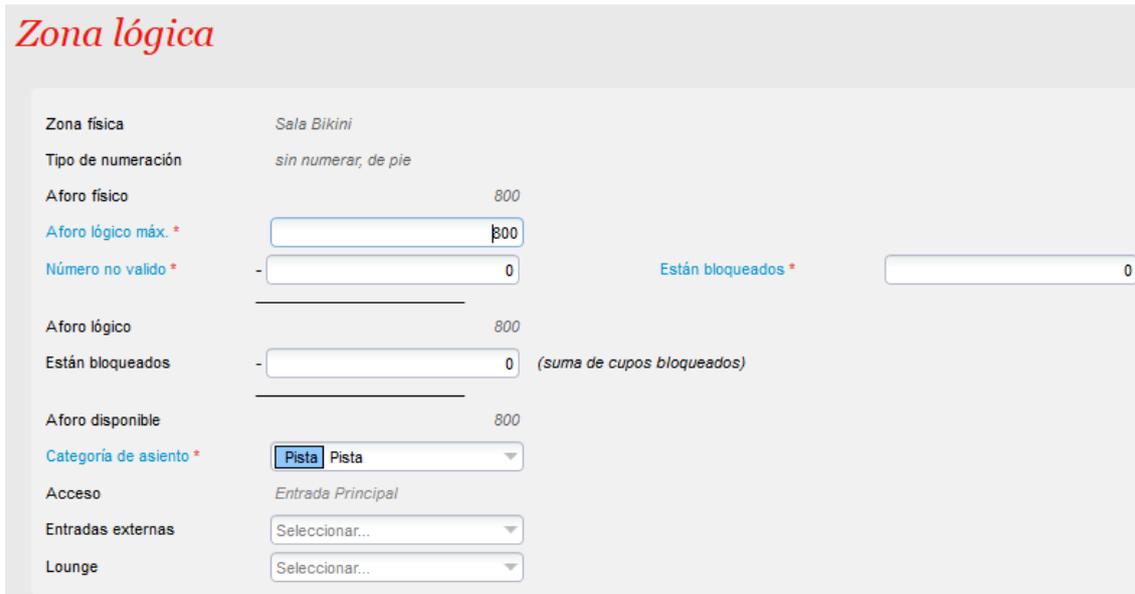


Figura 38. Configuración de los parámetros de la zona lógica.



Figura 39. Menú de configuración de los cupos lógicos no numerados.

### Cambiar cupo

Área *		Sala Bikini	<input type="button" value="Pista"/>
Cupo inicial *		General	
Disponible para transferir *	600	<input type="text" value="0"/>	
Bloqueado para transferir *	0	<input type="text" value="0"/>	
Cupo de destino *		Sin contingente	
Disponible	200		
Bloqueado	0		

Figura 40. Cambio de cupo de cada categoría de asiento (entrada).