GUÍA DE USUARIO PARA LA RESERVA Y COMPRA DE ENTRADAS

Versión 1.0

FUNDACIÓN
CATEDRAL
DE SANTIAGO

ÍNDICE

1. PROCEDIMIENTOS GENERALES. 3

1.1.- ¿POR QUÉ REGISTRARSE?....3
1.2.- ¿CÓMO REGISTRARSE?....3
1.3.- ¿CÓMO INICIAR Y CERRAR SESIÓN? 5
1.4.- ¿CÓMO PUEDO MODIFICAR MIS DATOS DE USUARIO?....5
1.5.- ¿CUÁNDO PUEDO REALIZAR MIS RESERVAS? 6
1.6.- ¿CÓMO OBTENER UNA FACTURA DE MI COMPRA?....6
1.7.- ¿QUÉ TARIFAS EXISTEN?....7

2. COMPRA DE ENTRADAS INDIVIDUALES. 8

2.1.- COMPRA DE ENTRADAS INDIVIDUALES SIN REGISTRO. 8
2.2.- COMPRA DE ENTRADAS INDIVIDUALES CON REGISTRO. 10

3. RESERVA Y COMPRA DE ENTRADAS PARA GRUPOS. 13

3.1.- RESERVA Y COMPRA DE ENTRADAS PARA AGENCIAS DE VIAJES....14
3.2.- RESERVA Y COMPRA DE ENTRADAS PARA GRUPOS EDUCATIVOS....17
3.3.- RESERVA Y COMPRA DE ENTRADAS PARA GRUPOS CULTURALES. 21

1. PROCEDIMIENTOS GENERALES.

1.1.- ¿Por qué registrarse?

El proceso de registro es requisito imprescindible para poder realizar reservas y compra de entradas para grupos y también resulta muy recomendable para la venta individual de entradas. Gracias al registro, se puede acceder a la cuenta, comprobar el histórico de compras, imprimir entradas, descargarse facturas…

1.2.- ¿Cómo registrarse?

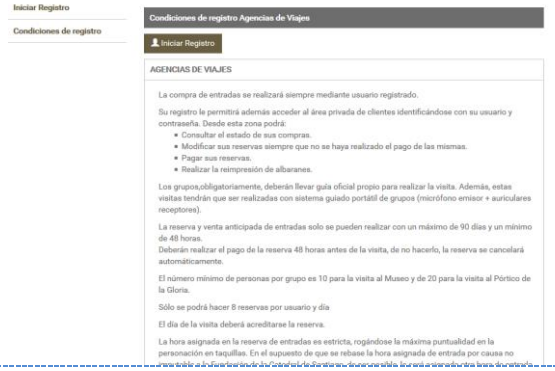
Acceda a la página https://entradas.catedraldesantiago.es/, y siga los pasos siguientes:

1. Acceso a la zona de usuarios

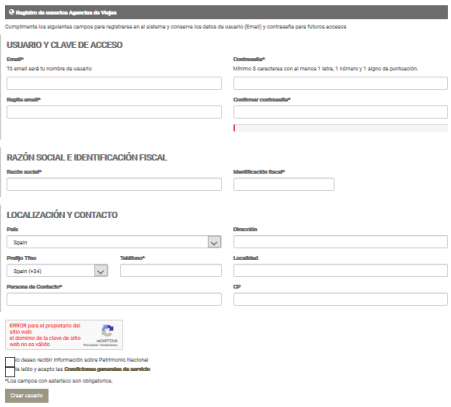
2. Acceso al menú de registro

3. **Selección del tipo de usuario.** En este punto se debe de seleccionar qué tipo de usuario es el que se va a registrar.

4. **Condiciones**. Una vez seleccionado el grupo aparecen las condiciones y posibilidades que le ofrece el registro.



5. Formulario de registro. Se deben de rellenar los datos indicados, como mínimo los señalados con un *.



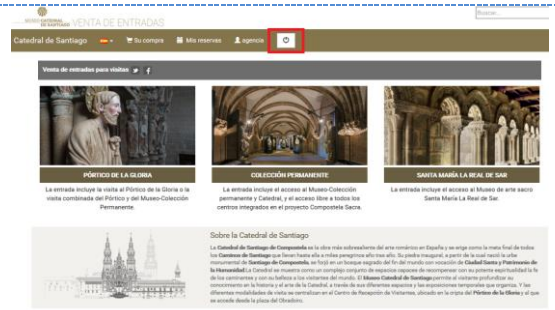
6. **Confirmación de registro**. Una vez realizado el registro, recibirá un correo electrónico, con un enlace, a través del cuál se confirmará y activará su cuenta. Por tanto, una vez realiado el registro, debe de revisar su buzón de correo, tanto el de entrada como "SPAM" , para que a través de dicho link se active la cuenta.

1.3.- ¿Cómo iniciar y cerrar sesión?

Una vez registrado en el sistema de venta, se podrá iniciar sesión para realizar todas las labores relacionadas con la gestión de ventas/reservas y mantenimiento de datos de usuario.

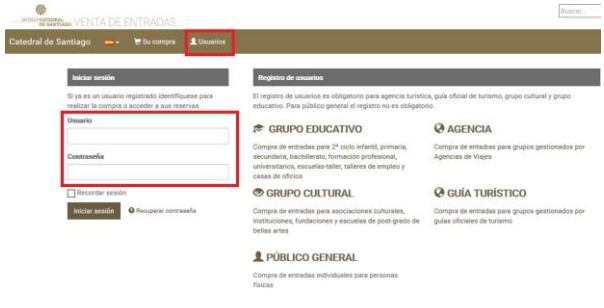
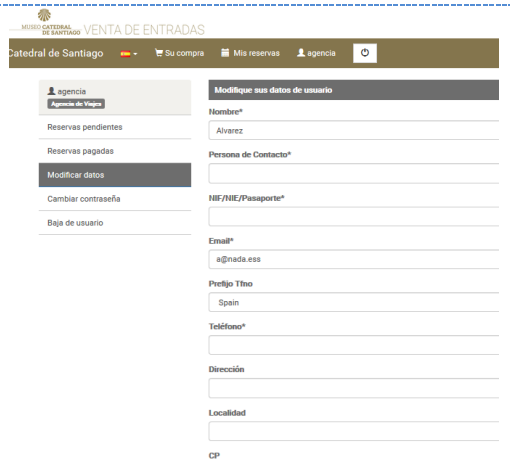
1. Inicio de sesión.

2. **Cierre de sesión.**



1.4.- ¿Cómo puedo modificar mis datos de usuario?

Una vez registrado en el sistema se pueden modificar los datos asociados a la cuenta a través del menú de mantenimiento habilitado para ello.

1. **Inicie Sesión**. Acceda a su cuenta iniciando sesión con sus credenciales actuales.	2. **Acceda a "Mis reservas".** Desde la parte derecha podrá acceder a los menús de modificiacón del registro.
	

IMPORTANTE: EL USUARIO NO ES POSIBLE MODIFICARLO.

1.5.- ¿Cuándo puedo realizar mis reservas?

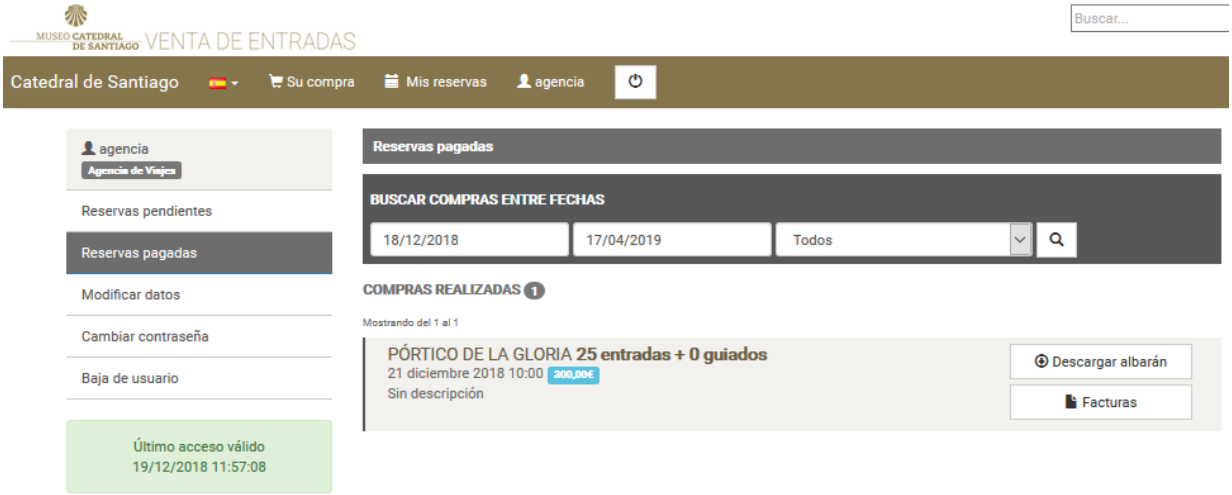
Las reservas y compra de entradas son posibles, con tres meses de antelación y hasta 48 horas antes de la visita de colegios y grupos culturales, o hasta 24 horas antes en el caso de las ventas de agencias y en el mismo día para los usuarios individuales.

1.6.- ¿Cómo obtener una factura de mi compra?

Si no se ha registrado como usuario **no** podrá obtener la factura de su compra. El menú de Facturación que aparece únicamente es válido para las compras realizadas en taquillas. Se le pedirán diversos datos de la compra para verificar la autenticidad del comprador.

Si es usted un usuario registrado ya sea individual o grupo (educativo, cultural o turístico), puede descargarse las facturas desde su área de clientes.

Acceda a la sección “Mis reservas”, escoja el apartado “Reservas pagadas”, busque la compra de la que quiere emitir una factura y pulse en “Factura”.



1.7.- ¿Qué tarifas existen?

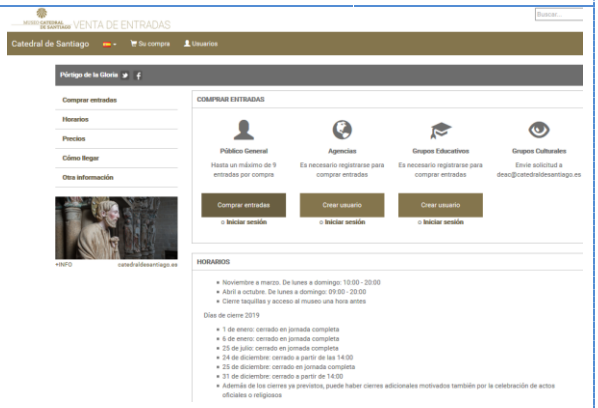
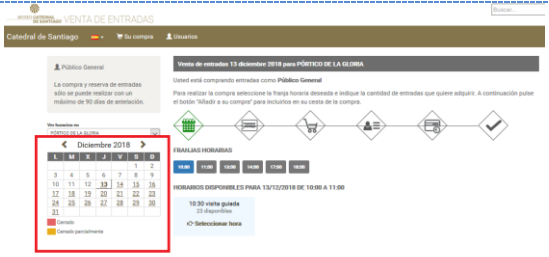
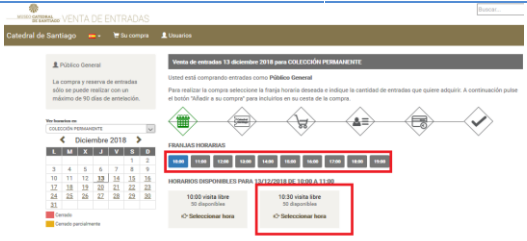
Todas las tarifas y condiciones de acceso a las mismas, las puede encontrar en el sitio Web https://entradas.catedraldesantiago.es actualizadas.

2. COMPRA DE ENTRADAS INDIVIDUALES.

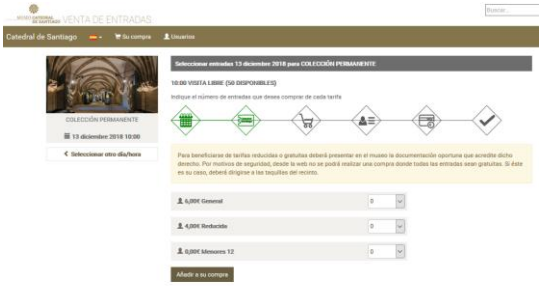
La compra de entradas individuales, hace referencia a la compra de entradas para público en general, personas físicas, hasta un máximo de 9 entradas **y con al menos 1 no gratuita.**

2.1.- Compra de entradas individuales sin registro.

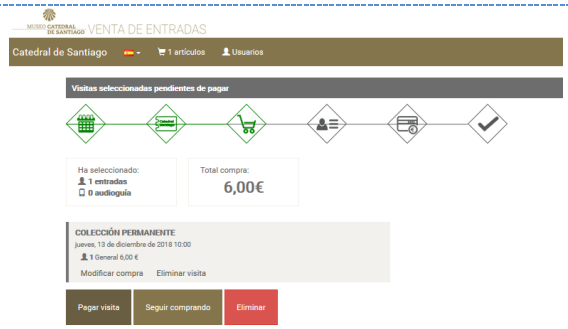
Acceda a la página https://entradas.catedraldesantiago.es/

1. Selección del museo. En primer lugar se debe seleccionar la visita.	2. **Inicio compra.** Una vez seleccionado la visita se accede a la ventana de información de la misma, horarios, tarifas…
	
3. Selección de fecha. En el Calendario indicado en la imagen siguiente se puede navegar para seleccionar la fecha de la visita. Recordar 1.5.-	4. **Escoger horario.** Si es un día diferente al de hoy, aparecerá varias franjas horarias, y dentro de cada franja, las horas disponibles
	

5. Selección tarifa y cantidad. Se debe de seleccionar las tarifas deseadas y el número de entradas de cada una

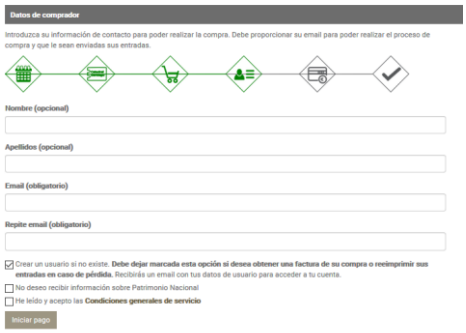


6. Resumen. A continuación le indicará el resumen de los seleccionado anteriormente

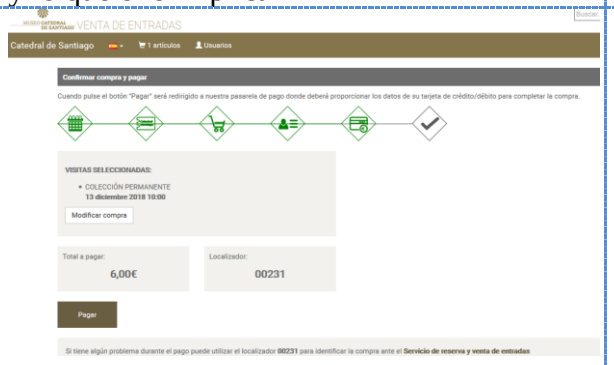


7. Gestión de compra. Desde esta última pantalla, puede ir a pagar su reserva, seguir comprando para otra día u otro recinto o modificar la selección realizada.

8. **Pago I.** Antes de proceder con el pago propiamente, se deben de rellenar los datos del comprador. Prestar especial atención a las condiciones inferiores y lo que ello implica...

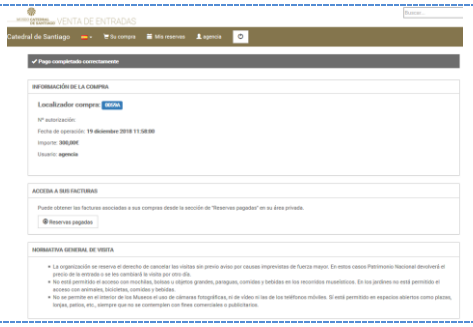


9. Conformación final. Antes de proceder con el pago propiamente, se deben de rellenar los datos del comprador. Prestar especial atención a las condiciones inferiores y lo que ello implica



10. **Pago II.** Pago de la operación con una tarjeta bancaria introduciendo los datos solicitados

11. **Pago realizado.** Si el pago ha ido correctamente aparecerá la pantalla de

confirmación. Aunque se habrá mandado un correo con las entradas, desde esta pantalla podrá descargarlas también	
	

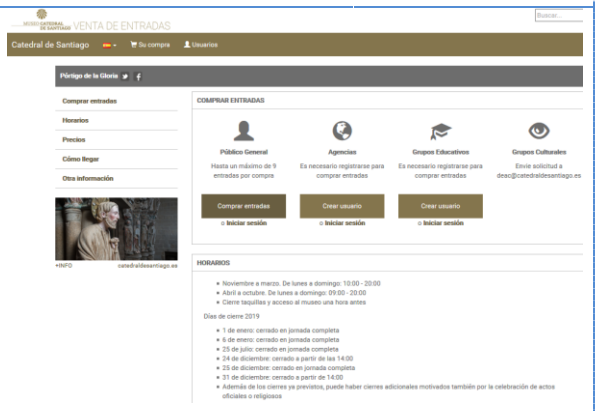
2.2.- Compra de entradas individuales con registro.

Acceda a la página https://entradas.catedraldesantiago.es/ , realice el registro (según 1.1.-) si no lo ha hecho ya e inicie sesión (Ver 1.3.-).

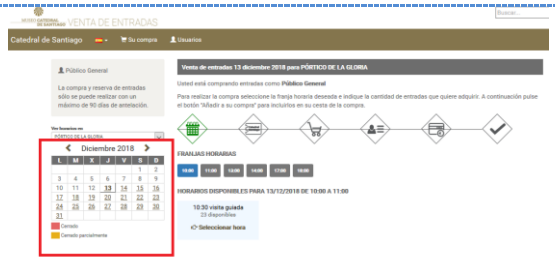
El proceso es el mismo que sin registrar. La única diferencia es que en vez de rellenar los datos del usuario, estos ya están cargados y sólo hay que confirmarlos.

1. Selección del museo. En primer lugar se debe seleccionar el museo, bien en la parte inferior de la página o bien a través de "Comprar entradas para visitas".

2. **Inicio compra.** Una vez seleccionado el recinto se accede a la ventana de información del mismo, horarios, tarifas…

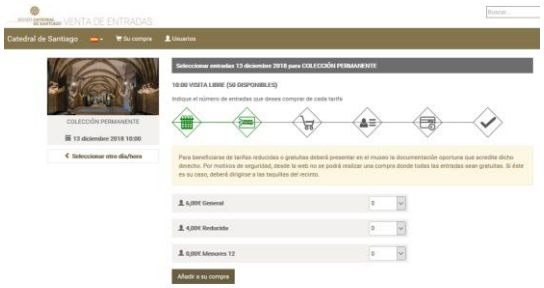


3. Selección de fecha. En el Calendario indicado en la imagen siguiente se puede navegar para seleccionar la fecha de la visita. Recordar 1.5.- .

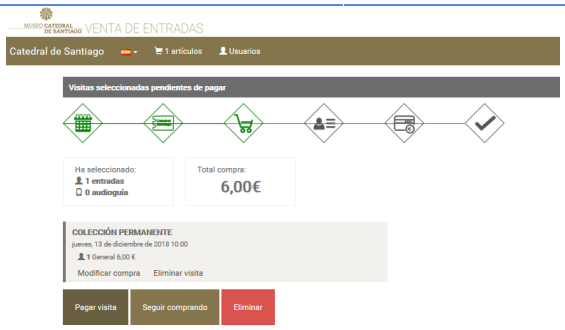


4. **Selección de la hora.** En la parte derecha le aparecen los horarios con disponibilidad.

5. Selección tarifa y cantidad. Se debe de seleccionar las tarifas deseadas y el número de entradas de cada una.

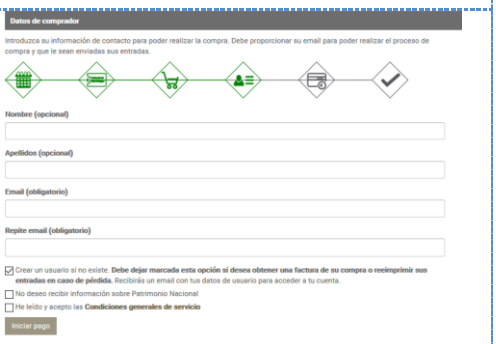


6. **Resumen.** A continuación le indicará el resumen de los seleccionado anteriormente.

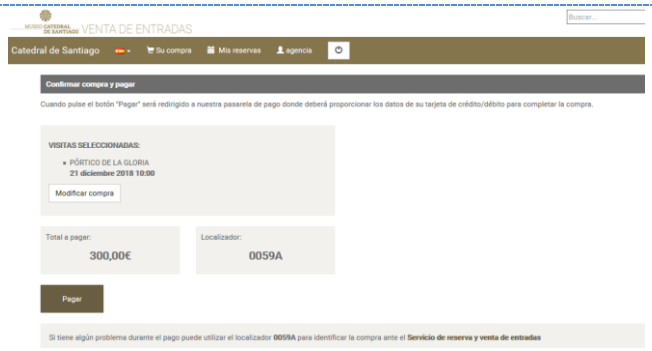


7. Gestión compra. Desde esta última pantalla, puede ir a pagar su reserva, seguir comprando para otra día u otro recinto o modificar la selección realizada..

8. **Pago I**. Verificación de los datos personales.



9. **Confirmación final.**



10. **Pago II.** Pago de la operación con una tarjeta bancaria introduciendo los datos solicitados

3. RESERVA Y COMPRA DE ENTRADAS PARA GRUPOS.

Los grupos estarán formados por un mínimo de 20 personas y estarán englobados dentro de una de las tres categorías existentes, **Agencias de Viaje, Grupos Educativos** y **Grupos culturales.**

En el Pórtico, los grupos son de 25, pero se pueden reservar grupos de más personas sabiendo que el grupo ha de dividirse en 2.

Las condiciones comunes para todos los colectivos son las siguientes:

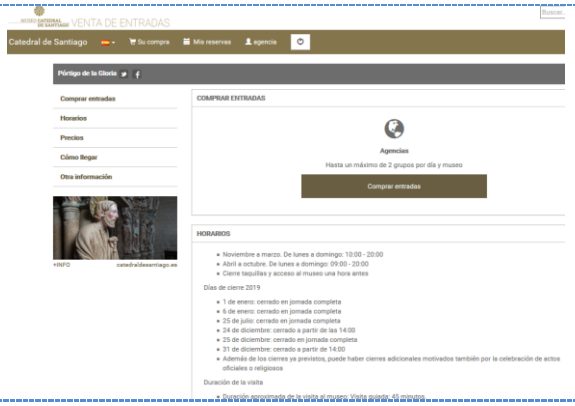
- El mínimo de personas por grupo es de 20. Los máximos los marcan las capacidades de cada recinto y lo podrá ver a la hora de realizar la reserva.
- Su registro le permitirá además acceder al área privada de clientes identificándose con su usuario y contraseña. Desde esta zona podrá consultar el estado de sus compras y realizar la reimpresión de albaranes.
- La hora asignada en la reserva de entradas es estricta, rogándose la máxima puntualidad en la personación en taquillas. En el supuesto de que se rebase la hora asignada de entrada por causa no imputable a la Fundación de la Catedral de Santiago, de ser posible, le será asignada otra hora de entrada. Si estuviera el aforo completo, no será posible la devolución del importe de la entrada abonada.
- El día de la visita deberá acreditarse la reserva.
- Los grupos deberán llevar a la visita guía oficial propio acreditado por la Fundación Catedral. De no ser así, no podrán realizar la visita.
- Los grupos turísticos, deberán realizar el pago de la reserva en el momento de hacerla.
- Los grupos culturales y grupos escolares de pago, podrán efectuar el pago el mismo día de la visita en las taquillas.
- Los grupos podrán hacer sus reservas con tres meses de antelación.

3.1.- Reserva y compra de entradas para Agencias de Viajes.

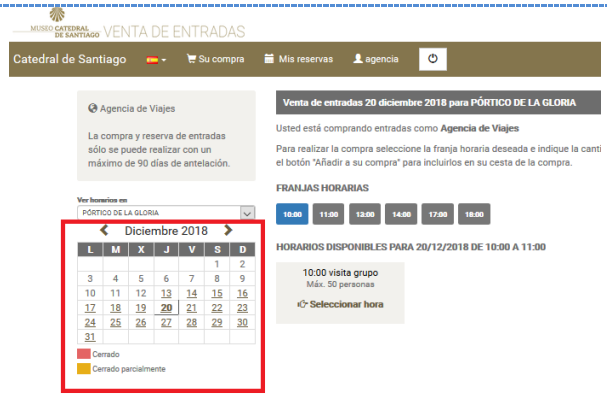
1. **En primer lugar debe de acceder a la página https://entradas.catedraldesantiago.es/ , realice el registro (Según 1.1.- si no lo ha hecho ya, e inicie sesión (Según 1.3.-).**

2. Selección del museo. En primer lugar se debe seleccionar el museo, bien en la parte inferior de la página o bien a través de "Comprar entradas para visitas".

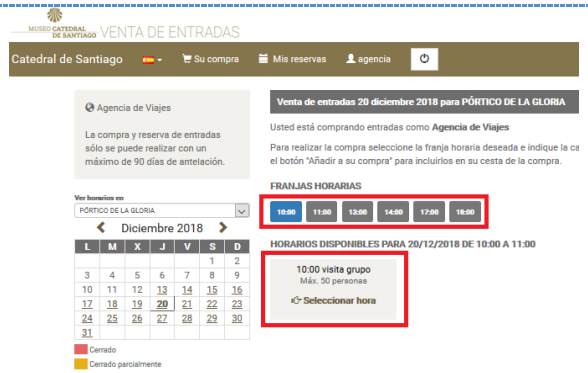
3. **Inicio compra.** Una vez seleccionado el recinto se accede a la ventana de información del mismo, horarios, tarifas…Para iniciar la compra pulse el botón superior.



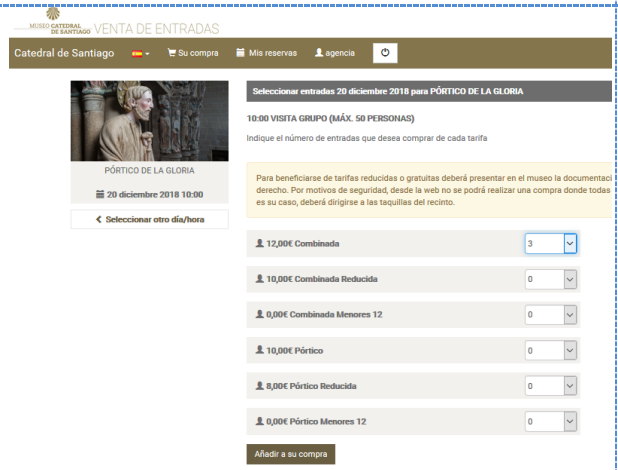
4. Selección de fecha. En el Calendario indicado en la imagen siguiente se puede navegar para seleccionar la fecha de la visita. (Recordar el punto 1.5.- .)



5. **Selección de la hora.** En la parte derecha le aparecen diferentes intervalos y dentro de éstos, los horarios con disponibilidad.

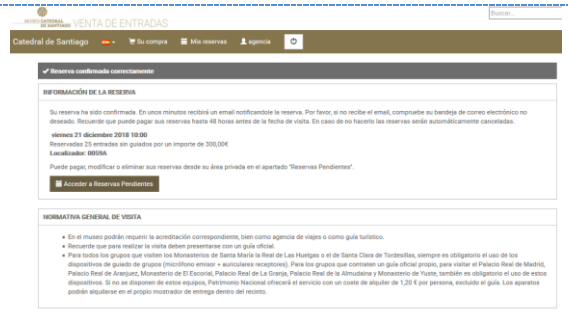


6. Selección tarifa y cantidad

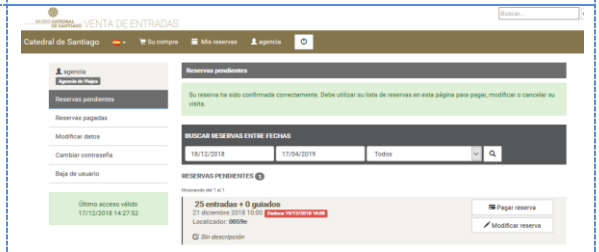


7. **Confirmación de la reserva.** Una vez añadidos todos los conceptos a la compra, se accede a una pantalla donde se debe CONFIRMAR la reserva..

8. Gestión de reservas. Las gestión de las reservas pendientes, se puede realizar mientras estas estén vigentes, accediendo a "Mis Reservas", una vez iniciada la sesión.

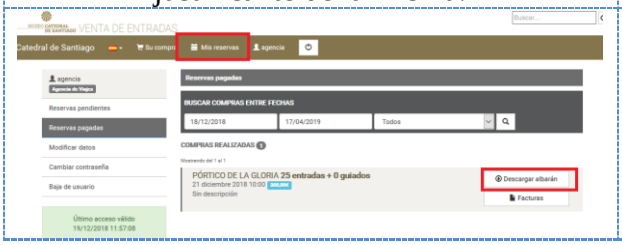


9. **Pago de una reserva.** Pulsando el botón "pagar" asociado a la reserva correspondiente se accede a la ventana de pagos.



10. **Pago II.** Pago de la operación con una tarjeta bancaria introduciendo los datos solicitados

11. **Modificación de una reserva.** Pulsando el botón "modificar" asociado a la reserva correspondiente se puede modificar el número de integrantes del grupo así como anularla.

12. **Impresión de una reserva pagada.** Pulsando el botón "imprimir" asociado a la reserva correspondiente se puede descargar el albarán de la compra, para presentar como justificante de la misma.	13.
	

3.2.- Reserva y compra de entradas para Grupos Educativos.

Se entiende como Grupo Educativos los colectivos de 2º Ciclo Infantil, Primaria, Secundaria, Bachillerato, Formación Profesional, Universitarios, Escuelas-Taller, Talleres de Empleo y Casas de Oficios. Las condiciones particulares, que se añaden a las generales, para las reservas de grupos educativos son:

- Junto con el albarán de la reserva, se les puede pedir entregar una carta de presentación del centro el día de la visita.
- La reserva y venta anticipada de entradas solo se pueden realizar con un máximo de 90 días y un mínimo de 48 horas. Se podrá efectuar el pago el mismo día de la reserva y hasta 48h antes de la visita a través de internet. Si la reserva no se paga a través de la página Web, se puede pagar en taquillas, el mismo día de la visita.

- Los grupos deberán llevar profesores, tutores o monitores. Es aconsejable que tengan conocimientos del museo para explicar a los alumnos.

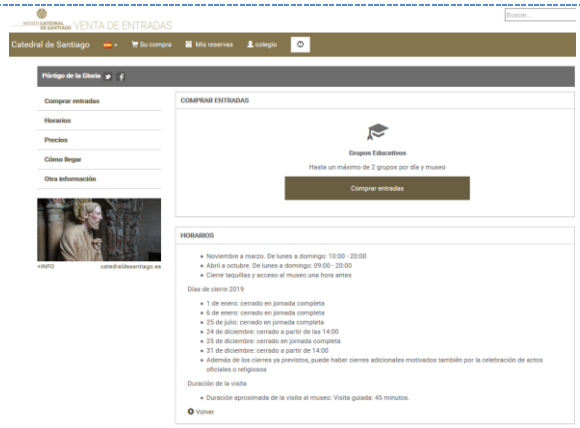
- A aquellos que hayan realizado el pago por el importe total de su compra le será remitido a su correo electrónico un albarán en formato PDF como fichero adjunto al correo electrónico proporcionado. Aquellos que únicamente hayan realizado la reserva recibirán en su correo electrónico la confirmación de la misma.

El proceso de reserva y compra será el indicado a continuación:

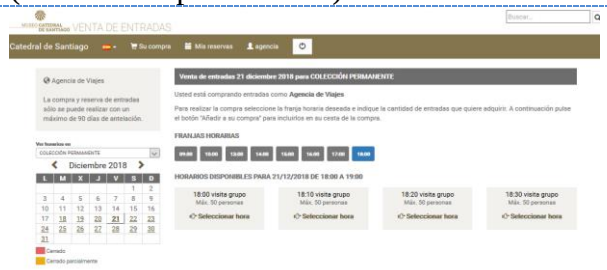
1. **En primer lugar debe de acceder a la página https://entradas.catedraldesantiago.es/ , realice el registro (Según 1.1.-**) **si no lo ha hecho ya, e inicie sesión (Según 1.3.-).**

2. Selección del museo. En primer lugar se debe seleccionar el museo, bien en la parte inferior de la página o bien a través de "Comprar entradas para visitas".

3. **Inicio compra.** Una vez seleccionado el recinto se accede a la ventana de información del mismo, horarios, tarifas…Para iniciar la compra pulse el botón superior.



4. Selección de fecha. En el Calendario indicado en la imagen siguiente se puede navegar para seleccionar la fecha de la visita. (Recordar el punto 1.5.- .)



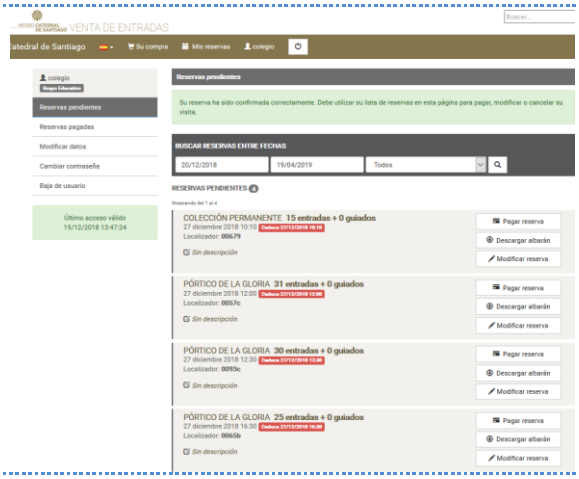
5. **Selección de la hora.** En la parte derecha le aparecen los horarios con disponibilidad.

6. Selección de cantidad.

7. **Confirmación.** A continuación se muestra el resumen de lo seleccionado en la página anterior y es aquí donde hay que confirmar o no la reserva.

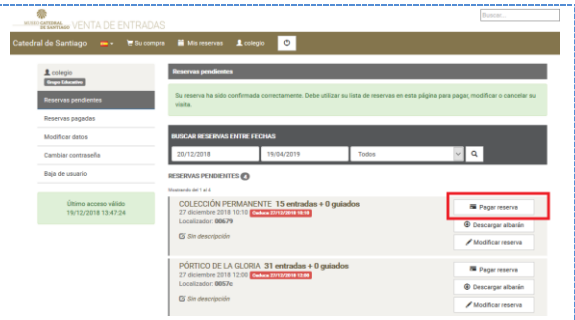
8. Resultado. Una vez confirmada, sale un resumen con el resultado.

9. **Gestión de reservas.** Las gestión de las reservas confirmadas, se puede realizar mientras estas estén vigentes, accediendo a "Mis Reservas", una vez iniciada la sesión.

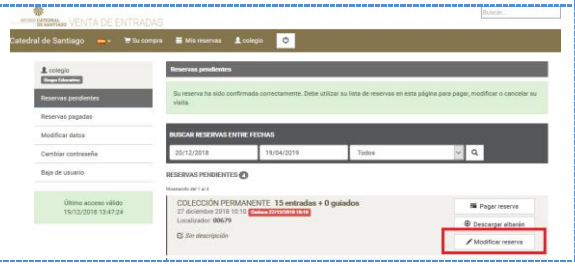


10. **Pago de una reserva.** Pulsando el botón "pagar" asociado a la reserva correspondiente se accede a la ventana de pagos y su visita no es gratuita.

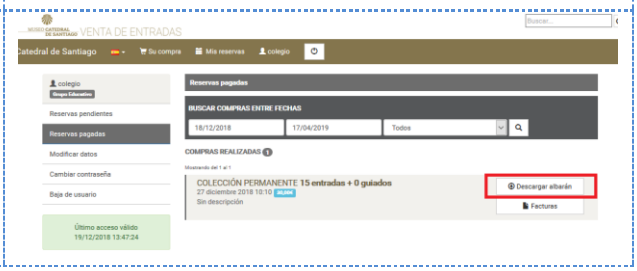
11. **Pago II.** Pago de la operación con una tarjeta bancaria introduciendo los datos solicitados



12. **Modificación de una reserva.** Pulsando el botón "modificar reserva" asociado a la reserva correspondiente se puede modificar el número de integrantes del grupo así como anularla.



13. **Impresión de una reserva pagada.** Pulsando el botón "imprimir albarán" asociado a la reserva correspondiente se puede descargar el albarán de la compra, para presentar como justificante de la misma.



3.3.- Reserva y compra de entradas para Grupos Culturales.

Se entiende como Grupo los colectivos pertenecientes a Asociaciones Culturales, Instituciones, Fundaciones, Escuelas de post-grado de Bellas Arte. La visita debe solicitarse en el correo deac@catedraldesantiago.es