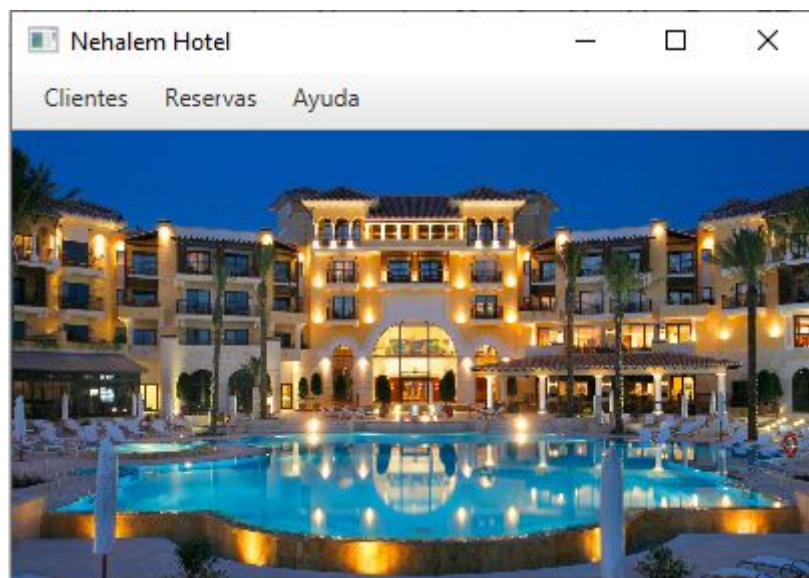


# NAHALEM HOTEL

## Manual del Usuario



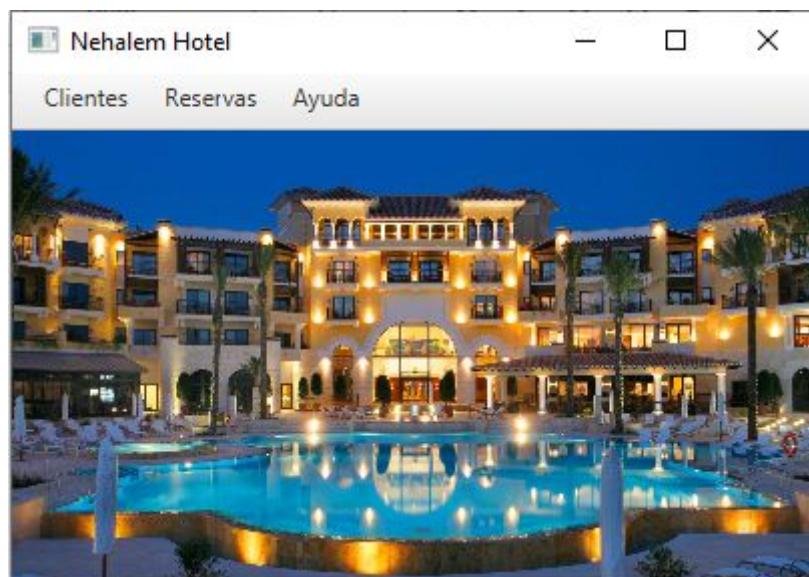
ÍNDICE -----	2
A. <a href="#">FUNCIONES</a> -----	3
B. <a href="#">DESCRIPCIÓN DEL FUNCIONAMIENTO</a> -----	3
C. <a href="#">ESTRUCTURA</a> -----	4
• <a href="#">PANTALLA PRINCIPAL</a> -----	4
• <a href="#">DATOS CLIENTES HABITACIONES</a> -----	5
• <a href="#">DATOS CLIENTES SALON</a> -----	7
• <a href="#">DATOS RESERVA HABITACIONES</a> -----	9
• <a href="#">CONFIRMACIÓN HABITACIONES</a> -----	11
• <a href="#">DATOS RESERVA SALON</a> -----	12
• <a href="#">CONFIRMACIÓN SALÓN</a> -----	13
• <a href="#">INFORMES</a> -----	15
D. <a href="#">INFORMACIÓN ADICIONAL</a> -----	18

## A. FUNCIONES

La aplicación “NAHALEN HOTEL” tiene como objetivo principal posibilitar al cliente la reserva tanto de habitaciones, como la reserva de nuestro magnífico salón de conferencias. Esta aplicación se caracteriza porque es accesible a través de la web, interactiva, gratuita y sencilla de utilizar, ya que su funcionamiento es intuitivo y requiere poco tiempo para dominarla.

## B. DESCRIPCIÓN DEL FUNCIONAMIENTO

La aplicación cuenta con una serie de enlaces que te permiten la navegación de forma intuitiva, además de tooltips de ayuda. Desde la pantalla principal puede elegir realizar las reservas de las habitaciones o del salón Habana.



El botón de ayuda suministrará una serie de información útil durante la navegación si tuvieras cualquier duda.

En la actualidad, el botón Clientes se encuentra sin operatividad.

## C. ESTRUCTURA

- PÁGINA PRINCIPAL

Tas ejecutar la aplicación accedemos a la pantalla principal

### **Ventana principal**

Aquí puedes ver tres botones en un menu bar:



Boton Clientes - No está habilitado en este momento.



Boton Reservas - Este botón en barra de menú despliega una vista de una lista. Ambos con sus respectivas ventanas con formulario de datos a rellenar.



Botón Ayuda - Despliega la herramienta manual de la aplicación.

- [DATOS CLIENTE HABITACIONES](#)

## ¿CÓMO INTRODUCIR TUS DATOS DE CLIENTE?

### HABITACIONES

¿¿ Que vamos a tener que introducir ??

A light blue form titled 'Datos del cliente'. It contains several input fields: 'DNI:' followed by a text box, 'Nombre:' followed by a text box, 'Direcci...' followed by a text box, 'Localidad:' followed by a text box, and 'Provincia:' followed by a dropdown menu.

Como datos del cliente a introducir, la web nos va a pedir los siguientes datos:

- DNI
- Nombre
- Dirección
- Localidad
- Provincia

*A continuación te explicamos cómo introducir cada uno de los elementos.*

### Introducción del DNI

La web te permite introducir tanto DNI nacionales (formato español) como DNI extranjeros.

Si vas a introducir un DNI español, deberás introducirlo con el siguiente formato:

12345678A

12345678-A

Para el formato en español, tendrás que introducir 8 dígitos seguidos de una letra en mayúsculas (no admite las minúsculas), que puede o no llevar guión (sería correcto de cualquiera de las dos formas). Para finalizar, tendrás que pulsar la tecla intro.

Si vas a introducir un DNI extranjero, deberás introducirlo con el siguiente formato:

A-1234567-A

A1234567A

Para el formato extranjero, tendrás que introducir primero una letra en mayúsculas (no admite las minúsculas), que puede o no llevar guión (sería correcto cualquiera de las dos formas), seguido de 7 dígitos, y a continuación, otra letra en mayúsculas (no admite las minúsculas) que puede ir precedida o no de un guión. Para finalizar, tendrás que pulsar la tecla intro.

Para poder pasar a introducir el nombre, tienes que haber introducido correctamente el DNI, en caso contrario, tendrás que volver a introducir correctamente el DNI.

## **Introducción del nombre**

En este apartado se deberá introducir el nombre del cliente.

Al introducir en el campo anterior el DNI, si el cliente ya se encuentra en la base de datos, se cargarán sus datos, en caso contrario, el cliente deberá introducir sus datos. Se recomienda introducir los datos completos:

- Nombre
- Primer Apellido
- Segundo Apellido

Para pasar al siguiente apartado, lo puedes hacer tanto con el ratón (haciendo click en cualquier apartado en el que quieras introducir los datos), o con el tabulador (que te llevará al siguiente apartado).

Importante: Si no se introducen los datos completos, puede haber problemas posteriores con la reserva.

## **Introducción de la dirección**

En este apartado se deberá introducir la dirección del cliente. Se recomienda introducir la dirección habitual del cliente.

Para pasar al siguiente apartado, lo puedes hacer tanto con el ratón (haciendo click en cualquier apartado en el que quieras introducir los datos), o con el tabulador (que te llevará al siguiente apartado).

Importante: Si no se introduce la dirección correcta, o la dirección habitual, puede sernos imposible mandarle documentación que puede ser importante.

## **Introducción de la localidad**

En este apartado se deberá introducir la localidad del cliente.

Para pasar al siguiente apartado, lo puedes hacer tanto con el ratón (haciendo click en cualquier apartado en el que quieras introducir los datos), o con el tabulador (que te llevará al siguiente apartado).

Importante: Si no se introduce la localidad correcta, puede sernos imposible mandarle documentación que puede ser importante.

## **Introducción de la provincia**

En este apartado se deberá elegir la provincia del cliente de una lista desplegable.

Para pasar al siguiente apartado, lo puedes hacer tanto con el ratón (haciendo click en cualquier apartado en el que quieras introducir los datos), o con el tabulador (que te llevará al siguiente apartado).

Importante: Si no reside en España, este campo deberá de dejarlo en blanco.

- [DATOS CLIENTE SALÓN](#)

## **CÓMO INTRODUCIR TUS DATOS DE CLIENTE**

### **SALÓN HABANA**

?? Que vamos a tener que introducir ??

**Datos del cliente**

DNI/CIF:  Nombre:

Dirección:  Teléfono:

Como datos del cliente a introducir, la web nos va a pedir los siguientes datos:

- DNI
- Nombre
- Dirección
- Teléfono

*A continuación te explicamos cómo introducir cada uno de los elementos.*

### **Introducción del DNI**

La web te permite introducir tanto DNI nacionales (formato español) como DNI extranjeros. Si vas a introducir un DNI español, deberás introducirlo con el siguiente formato:

12345678A  
12345678-A

Para el formato en español, tendrás que introducir 8 dígitos seguidos de una letra en mayúsculas (no admite las minúsculas), que puede o no llevar guión (sería correcto de cualquiera de las dos formas). Para finalizar, tendrás que pulsar la tecla intro.

Si vas a introducir un DNI extranjero, deberás introducirlo con el siguiente formato:

A-1234567-A  
A1234567A

Para el formato extranjero, tendrás que introducir primero una letra en mayúsculas (no admite las minúsculas), que puede o no llevar guión (sería correcto cualquiera de las dos formas), seguido de 7 dígitos, y a continuación, otra letra en mayúsculas (no admite las minúsculas) que puede ir precedida o no de un guión. Para finalizar, tendrás que pulsar la tecla intro.

*Para poder pasar a introducir el nombre, tienes que haber introducido correctamente el DNI, en caso contrario, tendrás que volver a introducir correctamente el DNI.*

### **Introducción del nombre**



En este apartado se deberá introducir el nombre del cliente. Se recomienda introducir los datos completos:

- Nombre
- Primer Apellido
- Segundo Apellido

Para pasar al siguiente apartado, lo puedes hacer tanto con el ratón (haciendo click en cualquier apartado en el que quieras introducir los datos), o con el tabulador (que te llevará al siguiente apartado).

*Importante: Si no se introducen los datos completos, puede haber problemas posteriores con la reserva.*

## **Introducción de la dirección**

En este apartado se deberá introducir la dirección del cliente. Se recomienda introducir la dirección habitual del cliente.

Para pasar al siguiente apartado, lo puedes hacer tanto con el ratón (haciendo click en cualquier apartado en el que quieras introducir los datos), o con el tabulador (que te llevará al siguiente apartado).

*Importante: Si no se introduce la dirección correcta, o la dirección habitual, puede sernos imposible mandarle documentación que puede ser importante.*

## **Introducción del teléfono**

En este apartado se deberá introducir el teléfono del cliente.

Sólo se admiten números de teléfono españoles, y es obligatoria su introducción para poder completar el registro del salón Habana.

Se debe introducir con el siguiente formato:

Se puede o no introducir el prefijo +0034 (no es obligatorio).

A continuación, se debe introducir un número de 9 dígitos. El primer dígito debe ser uno de los siguientes números: 6, 7, 8 ó 9

A continuación te mostramos visualmente los diferentes formatos posibles:

[+0034](6,7,8 ó 9)12345678

[+34](6,7,8 ó 9)12345678

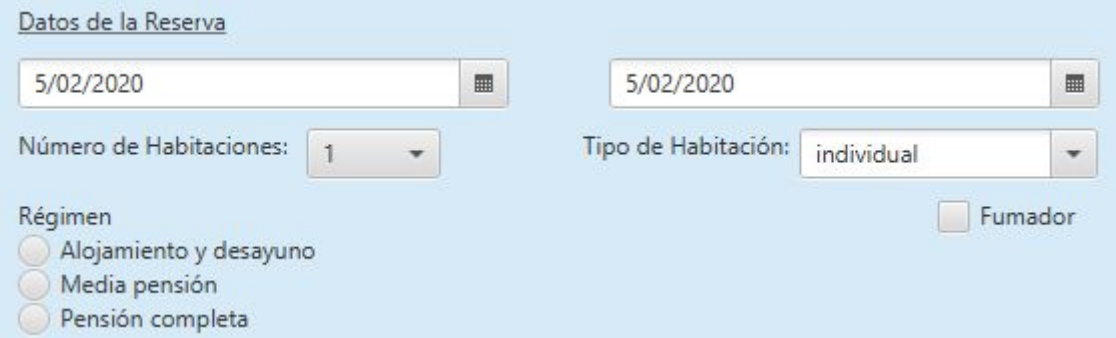
(6,7,8 ó 9)12345678

Para pasar al siguiente apartado, lo puedes hacer tanto con el ratón (haciendo click en cualquier apartado en el que quieras introducir los datos), o con el tabulador (que te llevará al siguiente apartado).

*Importante: Si no se introduce la localidad correcta, puede ser imposible mandarle documentación que puede ser importante.*

- **DATOS RESERVA HABITACIONES**

*Para poder acceder esta sección necesita antes los datos del cliente. Para ver cómo hacerlo, vaya a la ayuda anterior.*



Formulario de Datos de la Reserva:

- Fecha de llegada: 5/02/2020
- Fecha de salida: 5/02/2020
- Número de Habitaciones: 1
- Tipo de Habitación: individual
- Régimen:
  - ☐ Alojamiento y desayuno
  - ☐ Media pensión
  - ☐ Pensión completa
- ☐ Fumador

## Introducción

El propósito de esta sección es especificar el tipo de habitación que quiere reservar. Para ello debe introducir la fecha de llegada, la fecha de salida, el número de habitaciones que quiere reservar, el tipo de habitación, el régimen que necesitará, y si necesitará una habitación habilitada para fumadores

## Fechas de llegada y salida

Le permite elegir el periodo en el que te alojarás en nuestro hotel, el primer calendario de fechas sirve para elegir la fecha de llegada, mientras que el segundo para la de salida.

Para poder introducir la fecha de llegada, haga click sobre el primer calendario. Esto abrirá una ventana donde le permitirá elegir el día, mes y año que desee. **No podrá introducir un fecha anterior a la actual.**

Para poder introducir la fecha de salida, haga lo mismo que con la de llegada, pero en el segundo calendario. **No podrá introducir una fecha anterior ni a la actual ni a la de llegada**

## Número de habitaciones

Le permite escoger el número de habitaciones que desea reservar. El mínimo que puede reservar es 1 habitación, mientras que el máximo son 5.

Para poder seleccionar el número de habitaciones que desea reservar tiene que hacer click sobre la cajita que está a la derecha del texto *Número de Habitaciones*, y después seleccionar la cantidad que desea reservar.

## Tipo de Habitación

Le permite escoger el tipo de habitación que desea reservar. Las opciones son Individual, Doble y Suite.

Para escoger el tipo de habitaciones puede hacerlo de dos maneras:

- Escribe en la cajita al lado de el texto Tipo de Habitación el tipo de habitación. Para poder realizar la reserva correctamente debe escribir Individual, Doble y Suite, en caso contrario no te permitirá realizar la reserva.
- En la misma cajita que en el caso anterior, pulse la flechita abajo, y se desplegarán una lista con las opciones disponibles, entonces podrá seleccionar la que necesite.

## Régimen

Le permite escoger el tipo de régimen que desea escoger. Las opciones son Alojamiento y desayuno, Media Pensión y Pensión Media.

Para poder escoger el tipo de régimen tiene que pulsar en el circulito a la izquierda de cada tipo de régimen. Solo podrá escoger una de ellas.

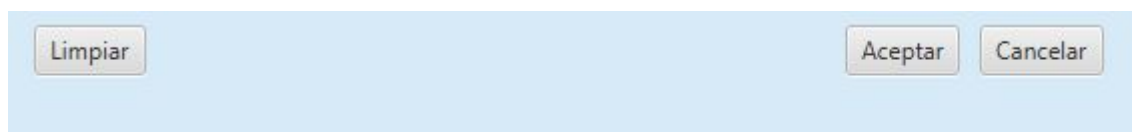
## Fumador

Le permite escoger si desea una habitación habilitada para fumadores o no.

Para poder seleccionar la habitación para fumadores, pulse en la cajita a la izquierda del texto Fumador.

*En virtud de la ley de sanidad se informa a los clientes de que solo podrán fumar en las habitaciones reservadas para tal fin*

- [CONFIRMACIÓN HABITACIONES](#)

El formulario tiene un fondo azul claro. A la izquierda hay un botón gris con el texto "Limpiar". A la derecha hay dos botones grises con los textos "Aceptar" y "Cancelar".

## Introducción

El propósito de esta sección es la confirmación o cancelación de la reserva de la/s habitación/es. Esta sección ésta compuesta por los botones Limpiar, Aceptar y Cancelar.

- **Botón Limpiar**

La función de este botón es la de limpiar los datos del cliente y de la reserva con el propósito de introducir otros datos.

- **Botón Aceptar**

La función de este botón es la de confirmar los datos de la reserva y guardarlo en la base de datos. **Este solo estará habilitado cuando introduzca los datos del cliente(mínimo el DNI).**

Cuando pulse el botón, le aparecerá una ventana confirmando la reserva. En caso afirmativo, se guardará en la base de datos. En caso contrario, le devolverá a la página de reserva de habitaciones para la modificación de los datos.

**Para poder confirmar la reserva deberán estar todos los datos bien introducidos.** Si tiene alguna duda a la hora de introducirlos, consulte estas ayuda:

Datos del cliente  
Datos de la reserva

- **Botón Cancelar**

La función de este botón es la de cancelar el proceso de reserva de habitaciones, y volver a la página principal.

Cuando pulse el botón, le aparecerá una ventana para confirmar la cancelación de la reserva. En caso afirmativo, se cancelará la reserva y se le devolverá a la página principal. En caso contrario, le devolverá a la página de reserva de habitaciones para la modificación de los datos o la confirmación de esta.

- **DATOS RESERVA SALÓN**

Antes de poder rellenar la zona de la reserva se deberá rellenar correctamente el apartado de cliente. Desde dentro de la zona "Datos de la reserva" en el salón habana podemos diferenciar distintas zonas, en primer lugar tenemos el tipo de evento donde podemos escoger entre 3 tipos distintos de acontecimientos, en segundo lugar encontramos el número de personas que acudirán, seguido del tipo de cocinas, debajo del tipo de evento tendremos un apartado para seleccionar la fecha que tendrá lugar el evento, y por último hallamos dos apartados para seleccionar la necesidad de alquilar habitaciones y datos relacionadas con estas como el número de habitaciones y el número de días. Todos los campos habilitados deben estar rellenados para pasar el control de errores de nuestro programa

**Datos de la reserva**

Tipo de evento

Régimen      Número de personas:       Tipo de cocina:


☐ Banquete      ☐ ¿Necesitas habitaciones?      ¿Cuántas?

☐ Jornada

☐ Congreso

     Número de días       Tipo: Banquete

Selecciona personas ...



## Tipo de evento

En este apartado podremos seleccionar entre banquete, jornada y congreso según la opción seleccionada se podrá alquilar o no habitaciones, o el máximo de invitados que podrán asistir, explicamos sus principales diferencias a continuación:

- **Banquete:** Si selecciona "Banquete" el número de personas que asistirán no podrá ser mayor a 100 persona, además no se podrán alquilar habitaciones.
- **Jornada:** Si selecciona "Jornada" el número de personas que asistirán no podrá ser mayor a 50 persona, además no se podrán alquilar habitaciones.
- **Congreso:** Si selecciona "Congreso" el número de personas que asistirán no podrá ser mayor a 50 persona, además se habilita el apartado de alquiler de habitaciones, si la marcamos deberemos seleccionar tanto el número de habitaciones que necesitaremos como el número de días que obtendremos dichas habitaciones.

## Número de personas

En este apartado se indica el número de personas que asistirán al evento indicado, su número variará dependiendo del evento escogido.

## Tipo de cocina

En esta casilla seleccionaremos el Tipo de cocina que se precisará, a elegir entre bufé (vegetariano o no), carta, pedir cita con el chef o no precisa.

## Fecha de evento

Se escogerá una fecha para la cual tendrá lugar el evento, esta no podrá ser anterior a la fecha del día en el que se esté solicitando la reserva.

## **Apartado de solicitud de habitaciones**

Como se ha explicado anteriormente este apartado solo se habilita si se ha seleccionado el tipo de evento congreso, se tendrá la posibilidad de seleccionarlo o no, en caso de hacerlo se habilitarán dos campos más los cuales nos preguntan por el número de días y el número de habitaciones que alquilaremos.

- [CONFIRMACIÓN SALÓN](#)

Este es el último apartado de la ventana Salón habana, consta de 3 botones. Limpiar, Aceptar y cancelar.

### **Botón limpiar**

En primer lugar se encuentra el botón limpiar, si lo pulsamos todos los campos se vaciarán, además los campos fecha y tipo de cocina tomarán un valor predeterminado, para la fecha tomará el valor del día en el que se está realizando la reserva y el tipo de cocina se marcará como "No precisa"

### **Botón Aceptar**

Le sigue el botón aceptar, este es el botón para generar una nueva reserva, para poder realizarla se deberá tener todos los campos rellenos correctamente, en caso contrario se le alertará con una nueva ventana que indica aquellos campos que no se completaron correctamente, si todos los datos están correctos aparecerá una ventana para confirmar que desea crear la reserva para dicho cliente, si tiene alguna pregunta respecto a la introducción de datos puede mirar su ayuda en los siguientes enlaces:

Datos del cliente  
Datos de la reserva

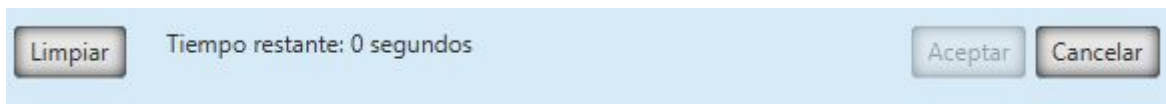
### **Botón Cancelar**

Por último encontramos el botón cancelar, si hacemos "click" en él nos saldrá una ventana para confirmar que deseamos dejar de hacer la reserva, al aceptar la ventana "Salón habana" se cerrará y no se guardarán los datos de la reserva en la base de datos.

### **Tiempo de expiración de la sesión**

Además esta ventana consta de un temporizador de 60 segundos que se inician una vez abierta la ventana, si se guarda una reserva correctamente, estos 60 segundos se reiniciarán en caso contrario (pasados los 60 segundos), se mostrará una ventana con el

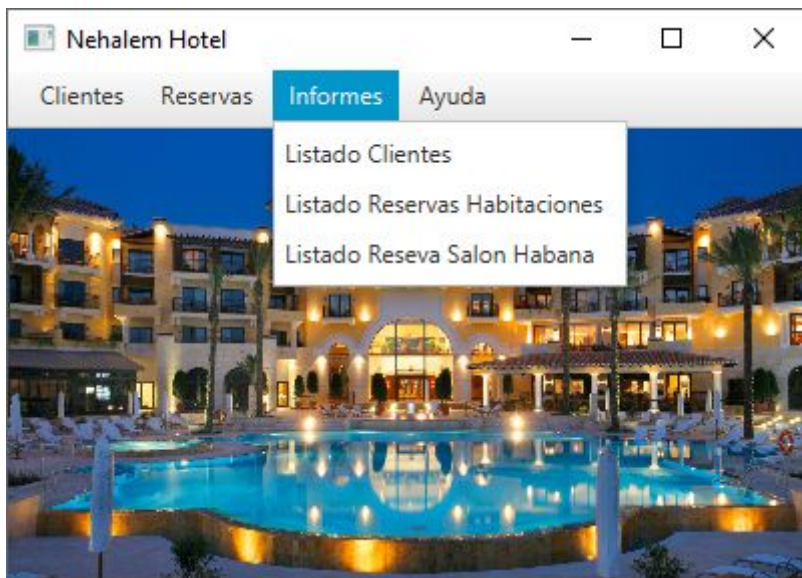
mensaje "La sesión ha expirado", el botón aceptar se bloqueará y deberá reiniciar la ventana para poder seguir trabajando con ella.



- INFORMES

## Introducción

En este apartado podrás encontrar 3 informes diferentes, ya predefinidos.



## Informe de los Clientes

Se muestra un listado con los clientes de la base de datos y sus datos (Nombre, DNI, Dirección, Localidad y Provincia)



**Listado de CLIENTES**

NOMBRE	DNI	DIRECCION	LOCALIDAD	PROVINCIA
Ana	36782145P	C/Loma Alta, s/n	Antequera	Malaga
Dani	98765432A	Su casa		
Jose	87654321B	Calle	Ciudad	ALMERIA
Laura	12457833Q	C/Risco Bajo, nº 5	Cartama	Malaga
Paco	78451296K	C/Risco Alto, nº 7	Coin	Malaga
Rafa	12345678A	Probando	Clase	Asturias
prueba	00000000A	prueba	prueba	ALMERIA

### Informe de las Reservas de las Habitaciones

Se muestra un listado con las reservas de las habitaciones efectuadas, indicando el cliente, y los datos de la reserva de dicho cliente



JasperViewer

Reservas Habitaciones

**Cliente**

DNI	Nombre
87654321B	Jose

**Reserva**

ID	FECHA_ENTRADA	FECHA_SALIDA	NUM_HAB	FUMADOR
4	12/02/20 0:00	21/02/20 0:00	5	No

### Informe de las Reservas del Salón Habana

Se muestra un listado con las reservas del Salón Habana efectuadas, indicando los datos del cliente y los datos de la reserva de dicho cliente.

JasperViewer

100%

## LISTADO DE RESERVAS DEL SALON HABANA POR CLIENTE

### CLIENTE

DNI	NOMBRE	DIRECCION	TELEFONO
98765432A	Dani	Su casa	609999999

### RESERVAS

ID	EVENTO	TIPO DE COCINA	NUMERO PERSONAS	FECHA EVENTO	NECESITA	NUM HAB	NUM DIAS
1	Jornada	Carta	1	19/02/20 0:00			

- INFORMACIÓN ADICIONAL

Aplicación creada por:

- Daniel González
- Rafael Enriquez
- Alejandro López
- Alberto Godino