**📘 Manual de Prueba de Usuario – App Hotel *Pacific Reef***

**1. Objetivo**

Verificar que el flujo completo de uso de la aplicación (reserva, autenticación y administración) funcione correctamente desde la perspectiva del usuario final y del administrador.

**2. Escenarios de Prueba**

**🔐 Escenario 1: Inicio de sesión**

**Objetivo**: Verificar que el usuario pueda acceder correctamente.

* **Entrada**: Email y contraseña válidos.
* **Resultado esperado**: Acceso exitoso a la pantalla principal.
* **Pasos**:
  1. Ingresar email.
  2. Ingresar contraseña.
  3. Presionar botón "INICIAR SESIÓN".
  4. Confirmar que se muestra la pantalla principal del hotel.

**📝 Escenario 2: Registro de nuevo usuario**

**Objetivo**: Comprobar que el formulario de registro funcione.

* **Entrada**: Nombre, apellidos, email y contraseña válidos.
* **Resultado esperado**: Redirección a la pantalla de login o ingreso directo a la app.
* **Pasos**:
  1. Completar todos los campos del formulario de registro.
  2. Presionar “REGISTRARSE”.
  3. Verificar mensaje de éxito o acceso a la app.

**📅 Escenario 3: Realizar una reserva**

**Objetivo**: Simular el proceso completo de reserva.

* **Entrada**: Fechas, tipo de habitación, número de huéspedes.
* **Resultado esperado**: Reserva realizada con confirmación QR.
* **Pasos**:
  1. Seleccionar fechas en el calendario.
  2. Elegir cantidad de personas.
  3. Seleccionar habitación.
  4. Confirmar detalles.
  5. Elegir método de pago.
  6. Confirmar reserva.
  7. Verificar pantalla de éxito y QR.

**💳 Escenario 4: Pago con tarjeta**

**Objetivo**: Validar que el método de pago acepte y registre los datos correctamente.

* **Entrada**: Datos de tarjeta (ficticia para pruebas).
* **Resultado esperado**: Transacción exitosa.
* **Pasos**:
  1. Seleccionar "Pago con tarjeta".
  2. Ingresar datos de tarjeta.
  3. Confirmar pago.
  4. Verificar que se muestren los detalles de reserva pagada.

**📈 Escenario 5: Vista administrador – Gestión de reservas**

**Objetivo**: Verificar que el administrador pueda ver y editar reservas.

* **Entrada**: Ingreso como administrador.
* **Resultado esperado**: Acceso a tabla con reservas y opciones de editar.
* **Pasos**:
  1. Iniciar sesión como admin.
  2. Navegar a “Gestión de reservas”.
  3. Verificar listado.
  4. Usar botón de editar para modificar una entrada.

**👤 Escenario 6: Vista administrador – Gestión de usuarios y personal**

**Objetivo**: Comprobar funcionalidades de gestión administrativa.

* **Entrada**: Datos de personal y usuarios.
* **Resultado esperado**: Visualización y edición de datos correctamente.
* **Pasos**:
  1. Navegar a “Gestión de usuarios” o “Gestión de personal”.
  2. Buscar por nombre o ID.
  3. Editar un registro.
  4. Confirmar los cambios.

**📊 Escenario 7: Vista usuario – Ver estadísticas**

**Objetivo**: Verificar que se despliegue correctamente el reporte de ocupación.

* **Entrada**: Selección de período y tipo de reporte.
* **Resultado esperado**: Gráfico visible y opción para exportar PDF/Excel.
* **Pasos**:
  1. Acceder a “Reportes”.
  2. Seleccionar mes y tipo.
  3. Verificar gráfico.
  4. Presionar “Exportar”.

**3. Criterios de éxito**

* Todas las vistas deben cargarse sin errores.
* La información debe ser coherente en cada paso.
* El QR y confirmación deben aparecer luego del pago exitoso.
* Administradores deben tener control total sobre las reservas y usuarios.

s