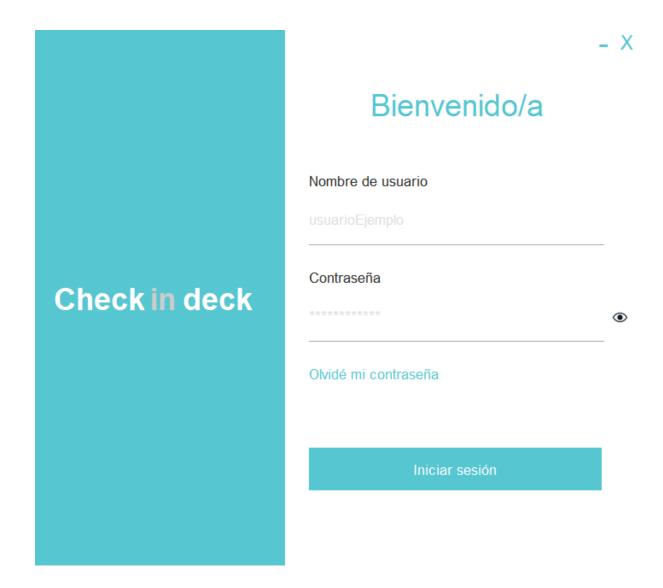
Manual de usuario Check In Deck

Índice

| Inicio de sesión | 2 |
|----------------------|----|
| Olvidé mi contraseña | 3 |
| Home | 5 |
| Check-in | 6 |
| Reportes | 7 |
| Estadísticas | 8 |
| Mantenimiento | 9 |
| Pasajeros | 10 |
| Usuarios | 12 |

Inicio de sesión

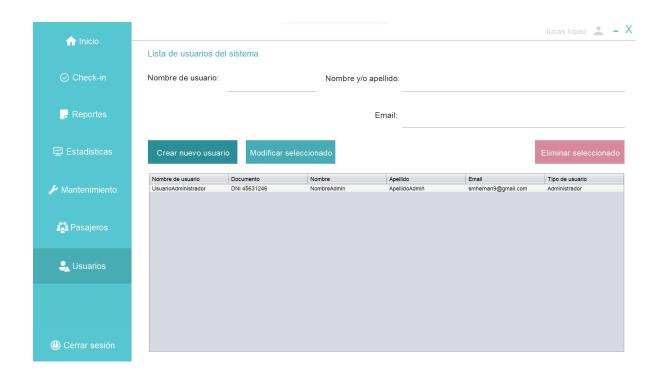


Luego de instalar el programa, tendrá a su disposición un nombre de usuario, una dirección de e-mail y una contraseña iniciales con las que deberá iniciar sesión la primera vez que ingrese al sistema para poder acceder a todas las funcionalidades.

Olvidé mi contraseña



Si no recuerda el email asociado a su cuenta, puede revisarlo con el administrador del sistema en el apartado "usuarios". A su vez, en este apartado se puede realizar el cambio de contraseña.



El mail que le llegará será como el siguiente:

Recuperar Contraseña Recibidos x



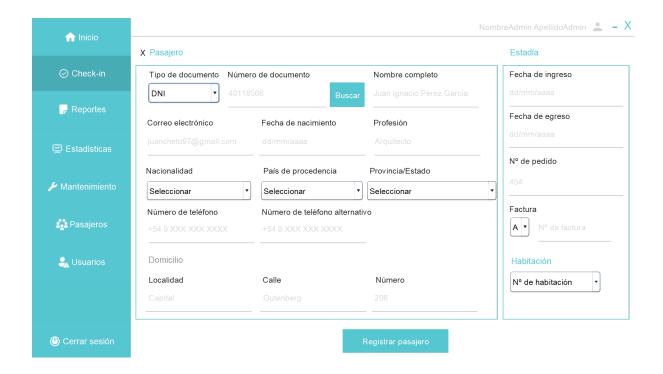
[Mensaje recortado] Ver todo el mensaje

Home



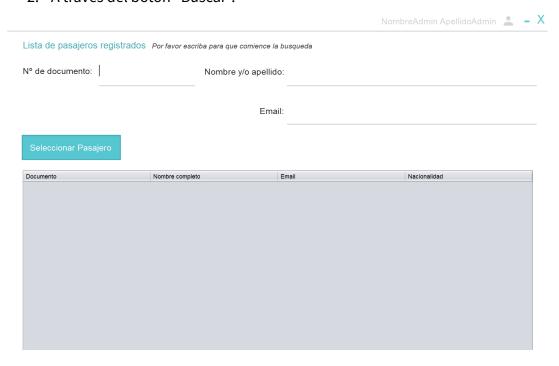
En esta pantalla hay un pequeño dashboard basado en sus habitaciones guardadas. Por defecto existen dos estados posibles para una habitación: disponible y ocupada. Si bien en la aplicación es posible agregar nuevos estados, el dashboard funciona con estos dos y se actualiza de acuerdo a las modificaciones que se hagan en las habitaciones.

Check-in

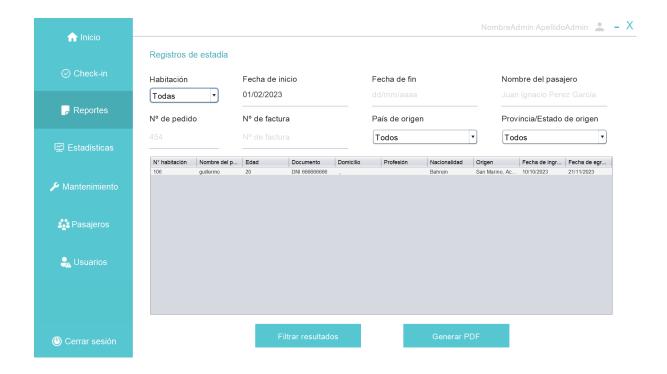


Se permite registrar a un nuevo pasajero en el hotel o bien buscar a un pasajero registrado anteriormente, esto último de dos formas posibles:

- 1. Escribiendo su nº de documento y haciendo click fuera del campo de texto correspondiente.
- 2. A través del botón "Buscar".



Reportes

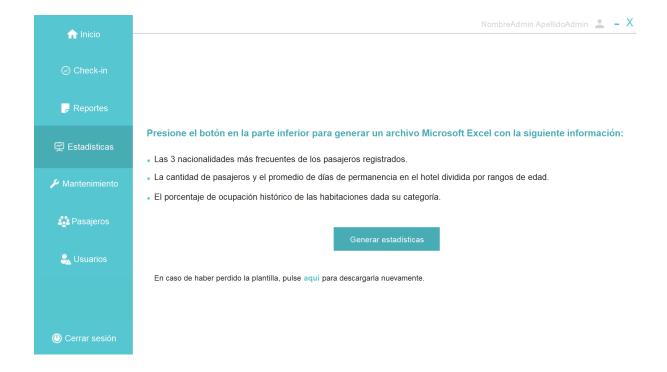


El fin de este apartado es proporcionar al usuario información relevante sobre los registros de estadía en su hotel.

Para evitar la carga innecesaria de muchos registros, por defecto se filtran los datos del mes corriente, pero esto se puede modificar. Además, es posible filtrar con varios criterios, determinados en la parte superior de la pantalla. Para actualizar los resultados en la tabla inferior, se debe hacer click en el botón "Filtrar resultados".

Una vez que haya obtenido los resultados deseados, puede generar y guardar un archivo de tipo PDF basado en la tabla.

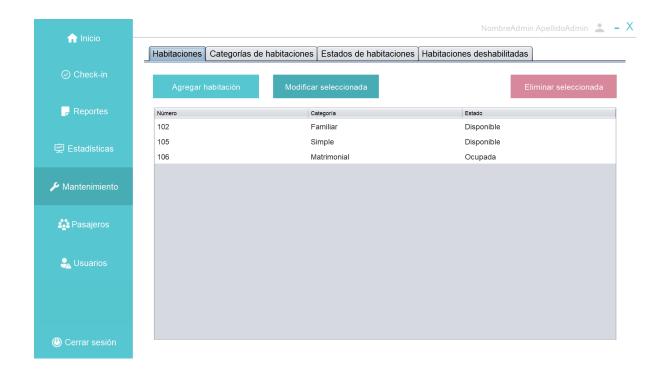
Estadísticas



La plantilla a utilizar se encuentra junto a los archivos del programa, en una ruta específica, en formato de archivo Excel y con el nombre "Plantilla de Estadísticas - Checkindeck".

La primera vez, o luego de cambiar de ubicación la plantilla, se solicitará que se coloque la ruta de la misma. Luego solo se solicitará la dirección donde se quiera guardar el archivo con las estadísticas generadas en el momento.

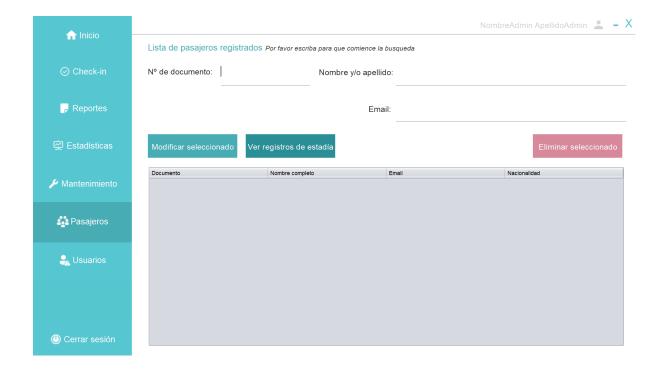
Mantenimiento



En este apartado es posible gestionar habitaciones, categorías de habitaciones y estados de habitaciones de forma personalizada de acuerdo a las reglas de su hotel. Lo único que está establecido por defecto es que existen los estados "Disponible" y "Ocupada" para una habitación.

En caso de que la habitación no haya sido ocupada todavía, se permite eliminarla por completo. Pero si ha sido ocupada en algún momento, solo se podrá deshabilitar.

Pasajeros



En este apartado es posible ver los pasajeros que han sido registrados en el Check-in, modificar sus datos, ver y modificar las estadías de cada uno y eliminarlos.

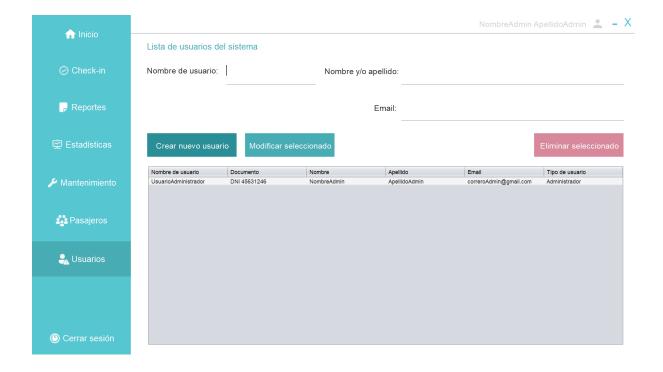
Para evitar la carga innecesaria de muchos registros, la tabla comienza a llenarse una vez que se ingresan filtros de búsqueda en los campos de texto.

Si se quiere modificar o trabajar con las estadías de un pasajero, se necesita seleccionar la fila que le corresponde en la tabla.



Para cambiar los datos de un registro de estadía en particular, se debe seleccionar la fila correspondiente en esta pantalla. Una vez hechas las modificaciones, se hace click en el botón "Modificar seleccionado".

Usuarios



Se podrá crear, modificar y eliminar usuarios del sistema. Además de buscar por los filtros que aparecen en la imagen.