**Ejemplo de uso**

Siguiendo los pasos descritos en este documento, podrá probar la mayoría si no todas las funcionalidades de la aplicación de tal forma que pueda testear el funcionamiento completo. Puede variar el orden o la forma en que haga las cosas. Este es solo un ejemplo con el que puede guiarse.

1. Ejecute la aplicación desde el package “controlador” e ingrese el día 5 de Junio del 2023.
2. Escriba el usuario “E2” y cualquier contraseña.
3. Pruebe de nuevo con el usuario “E1” y cualquier contraseña.
4. Ingrese con el usuario “E1” y la clave “E1”.
5. Observe el menú del empleado. Fíjese en el panel izquierdo.
6. Ingrese al apartado de “Tarifas”.
7. Ingrese un rango de fechas en la parte superior donde la fecha inicial sea mayor a la final y presione el botón de búsqueda.
8. Pruebe de nuevo con un rango de fechas válido.
9. Haga click en cualquier fila de la tabla y observe su información en el panel izquierdo. Pruebe con múltiples filas.
10. Regrese al menú principal y ingrese a “Servicios”.
11. Haga click sobre “Sauna” en la tabla y observe como se actualizan sus valores en el panel izquierdo.
12. Escriba letras en la caja de cantidad y presione “agregar a la orden”
13. Pruebe de nuevo pero con una cantidad que sea un número.
14. De nuevo haga click en la tabla, ingrese otra cantidad válida y agrege el servicio a la orden y observe cómo se actualiza su valor en la tabla de orden.
15. Haga click en el ComboBox de número de habitación a la derecha y observe que no se puede agregar la orden a ninguna habitación.
16. Presione sobre la tabla de la orden y luego presione “eliminar de la orden”.
17. Regrese al menú principal y entre a “Habitaciones”.
18. Haga click sobre las habitaciones de la tabla y observe como se actualiza su información en el panel izquierdo.
19. Haga click sobre la última columna de la tabla para revisar las características de una habitación.
20. Regrese al menú principal e ingrese “Restaurante”.
21. Haga el mismo procedimiento que hizo en el apartado de servicios.
22. Regrese al menú y entre a “Reservas”.
23. En la parte superior izquierda escriba una palabra y presione “buscar reserva”.
24. Pruebe de nuevo pero escriba el número 0 y observe los datos de esa reserva en la parte superior derecha y en la tabla.
25. Presione el botón de “Ver reservas” en la parte superior y en la fecha superior ingrese el primero de junio del 2024 y elija cualquiera de las reservas que salen para ver su información.
26. Presione “Crear reserva” e inmediatamente presiones “volver”. Volveremos a este frame más adelante, solo obsérvelo. (Puede probarlo ahora, pero de todas formas lo probaremos más adelante).
27. Presione cerrar sesión y autentíquese son usuario “root” y clave “Cookie”.
28. Observe el menú del administrador. Fíjese en el panel izquierdo.
29. Ingrese a “Administrar usuarios”.
30. Haga click sobre los usuarios para ver su información a la derecha.
31. Seleccione “root” en la tabla y luego de asegurarse de que su información se muestra a la derecha presione el botón “Quitar usuario” y confirme la acción.
32. Ahora en el panel izquierdo llene las cajas de texto y el ComboBox con los datos necesarios y presione “Agregar usuario”.
33. En la tabla seleccione el usuario que creó y vea sus datos a la derecha.
34. Ahora en el panel izquierdo ingrese el mismo nombre de usuario que acaba de crear pero cambie los otros campos de contraseña, área y tipo. Agregue el usuario, selecciónelo de nuevo en la tabla y vea como se actualizaron sus datos a la derecha.
35. Ahora con ese usuario seleccionado presione “Quitar usuario”. Si regresa al menú, vuelve a entrar y presiona “Quitar usuario” no podrá hacerlo sin antes seleccionar un elemento en la tabla. Asimismo, si intenta agregar un usuario sin llenar todos los campos de la izquierda, no podrá hacerlo. Puede probar ambas cosas.
36. Ingrese a Tarifas y los nuevos botones en la parte inferior.
37. Busque tarifas en el rango de fechas que quiera. Sin seleccionar ninguna presione el botón “Borrar Tarifa”. Ahora seleccione una y bórrela.
38. En la tabla, elija una tarifa y vea su fecha, tipo y precio. Ahora presione el botón “Crear Tarifa” e ingrese ese tipo, ese día de la semana y ese día tanto en fecha inicial como final; ingrese un precio inferior al que ya existe, añada la tarifa, busque de nuevo esa fecha con el panel superior y vea como se actualizó el precio.
39. Ahora haga lo mismo pero ingrese un precio superior al existente.
40. Ahora presione el botón “Faltantes” y vea la ventana que se despliega.
41. Fíjese que puede elegir varios días a la vez si mantiene el click presionado y arrastra o si usa las teclas shift o control en su teclado.
42. Luego de elegir los días que desea, ingrese un tipo de tarifa y un precio a la derecha y presione “editar faltantes”. Puede hacer búsquedas de nuevo y ver cómo se actualizaron las tarifas en la tabla. Si el tipo de tarifa que desea no aparece en faltantes, es porque para los días que eligió todos los días ya tienen una tarifa de ese tipo (no hay faltantes); para sobrescribir esas tarifas use el botón de Crear Tarifa.
43. Regrese al menú principal e ingrese a “Servicios”. Observe los nuevos botones en la parte inferior.
44. Presione “Agregar servicio” e ingrese el mismo nombre del servicio que ya existe “Sauna”. Intente colocar letras en la caja de precio. Ahora coloque un precio válido y “agregar”. Decida si quiere o no remplazar los valores.
45. Añada un servicio y una cantidad a la orden. Seleccione el servicio en cualquiera de las 2 tablas y presione “Eliminar servicio”.
46. Ingrese a “Restaurante” y haga lo mismo.
47. Ahora ingrese a “Habitaciones” y vea los nuevos botones en la parte inferior.
48. Sin seleccionar ninguna habitación presione “Editar habitación” y sin seleccionar ninguna presione “Borrar habitación”.
49. Ahora presione “Crear habitación” e inmediatamente presione de nuevo “Crear habitación” en la nueva ventana.
50. Ahora solo añada 1 cama con capacidad para 1 persona y presione “Crear habitación”.
51. Seleccione la habitación que acaba de crear (o cualquiera) y presione “Editar habitación”. Modifique la habitación a su gusto. Pruebe cambiar el tipo, la lista de camas, la lista de servicios y sus características. Note los botones de “Seleccionar todas” y “Deseleccionar todas”.
52. Cuando termine de modificar la habitación presione “Hecho” y vea como se actualizó la información usando la tabla. Antes de salir asegúrese de dejar al menos una habitación.
53. Regrese al menú principal y cierre sesión o simplemente cierre la aplicación. En ambos casos se guardarán los cambios que usted haya hecho.
54. Ahora ejecute la aplicación desde el package “vistaHuesped”.
55. Intente autenticarse con credenciales al azar y con credenciales de un empleado o administrador,
56. Ahora cree un usuario (huésped) y autentíquese con él. Verá el mismo frame de antes que tienen los empleados y administradores del hotel. Presione “crear reserva”.
57. En la parte superior ingrese el rango de fechas de la reserva que desea crear y presione “Establecer fecha”. A continuación puede agregar habitaciones con el botón de arriba o husépedes en el panle izquierdo. No es relevante el orden.
58. Para añadir un huésped llene todos los cambos y presione “Añadir huésped”
59. Para añadir una habitación, presione el botón “Agregar habitación” y elija el tipo de habitación que desea. Solo se mostrarán las habitaciones que sean de ese tipo, que estén disponibles (no reservadas) en ese rango de fechas y que cuenten con una tarifa para todos los días del rango de fechas. El precio se calcula automáticamente según los servicios de la habitación y el precio de la habitación según su tarifa y cantidad de días de la reserva.
60. Una vez haya añadido suficientes habitaciones para hospedar a todos los huéspedes del grupo, podrá presionar “crear reserva” y se le indicará si debe ingresar más habitaciones por temas de capacidad o se le mostrará su número de reserva si todo salió bien.
61. Se le preguntará si quiere pagar ahora para ahorrar un 10% o si prefiere pagar en el checkOut. Si desea pagar ahora, vaya al punto 68) para ver cómo se hace un pago. De lo contrario cierre la aplicación y ejecute de nuevo desde el package de “controlador”.
62. Esta vez configure la fecha ficticia para que sea exactamente el primer día de su reserva. (De lo contrario no podrá hacer CheckIn) Autentíquese como empleado o como administrador (recomendamos administrador para facilitar las pruebas). Ahora en el menú principal puede ver como su habitación efectivamente está ocupada en la tabla de ocupación diaria.
63. Haga checkIn usando el botón de abajo y el número de su grupo o reserva.
64. A partir de este momento puede usar las pestañas de Servicios y Restaurante para añadir cargos a la habitación de la reserva que se cobrarán a la hora del CheckOut.
65. Haga varias pruebas de añadir servicios y vaya comprobando cómo se actualizan las gráficas del apartado de “Reportes” (en caso de ser un administrador).
66. Cuando haya terminado de simular su estadía en el hotel, presione CheckOut en el panel inferior del menú principal.
67. Si su reserva ya caducó se le informará de una multa, de lo contario, si es el último día de su reserva o antes, podrá elegir su número de reserva para hacer CheckOut.
68. A continuación, se muestra su factura. Si desea hacer más pruebas, cierre la factura y añada cosas a la factura. Pruebe pagar cosas en el sitio y cargar otras a la habitación para el checkOut.
69. Cuando decida pagar la factura se mostrarán las pasarelas de pago disponibles. Cuente cuántas pasarelas hay y luego presione “cancelar”. Ahora sin cerrar la ejecución de la aplicación vaya a la carpeta “datosPagos” y abra el archivo “Pasarelas.txt”.
70. Elimine una o varias líneas del txt, guarde el archivo, regrese a la aplicación y haga nuevamente CheckOut para generar su factura y presione pagar.
71. Observe como cambiaron la cantidad de pasarelas que habían. Si desea, repita este proceso para revertir los cambios.
72. En la misma carpeta de “datosPagos” abra el txt que corresponde a los datos de la pasarela que desea utilizar y en el último número remplácelo por “0” (también puede escribir nuevas líneas si desea probar varias tarjetas de esa pasarela). Ahora elija una pasarela y presione “continuar”. Llene los campos de manera aleatoria y presión “efectuar pago”, verá un error de autenticación y podrá reintentarlo. Llene los datos correspondientes según el txt de datos de la pasarela que escogió (en verdad solo necesita poner el número de 4 dígitos en el campo del documento y número de tarjeta, el número de 3 dígitos en el campo de Número de seguridad y el texto de la forma xx/xx en el campo de fecha de vencimiento) y presione “efectuar pago”, verá un error de monto.
73. Ahora sin cerrar la ejecución de la aplicación modifique el txt de datos y remplace ese 0 de la última columna por un valor suficiente para cubrir el costo de su factura.
74. Guarde el archivo y nuevamente presione “continuar”, ingrese los datos correctos y presione “efecutar pago”.
75. Saldrá un mensaje de que el pagó salió bien y volverá al menú principal, donde se actualizaran las tablas de ocupación y verá que su habitación hoy ya no se encuentra ocupada y también se actualizará la tabla anual.
76. Ya casi terminando, manipule el hotel con todo lo que ha aprendido y asegúrese de tener 3 habitaciones (y que 2 de ellas NO se reserven), y 3 o más reservas (para una sola misma habitación) de tal forma que el mapa de ocupación anual muestre “9” en un mes, “15” en otro mes diferente y “30” en otro.
77. Observe los colores de la tablas de ocupación anual y la distribución de las habitaciones en la tabla diaria.
78. Ahora elimine una habitación que no haya sido reservada y vuelva a observar ambas tablas. Deben haber 2 casillas con números.
79. De nuevo elimine otra habitación que no esté reservada y revise las tablas. Debe haber 1 sola casilla con números arriba y los colores de la tabla de abajo debieron de haber cambiado.
80. Intente eliminar la última habitación restante, que es la que está reservada.
81. Ahora cancele la reserva de esa habitación y nuevamente intente eliminarla.
82. Por último, cuando haya terminado de probar todo lo que desee, autentíquese como administrador y presione el botón “Borrar datos” y compruebe que efectivamente se borraron todos los datos del hotel (salvo los usuarios y por supuesto las pasarelas).
83. Ya puede cerrar la aplicación. Ha probado todo lo que se podía probar. Para terminar, diríjase a la carpeta de “datosPagos” y revise los archivos de registro de las pasarelas que utilizó y compruebe las transacciones que hizo.