

# Proyecto #2 – Entrega 2: Manual de uso PMS para usuarios

## Departamento de Ingeniería de Sistemas y Computación ISIS 1226 – Diseño y programación O.O.

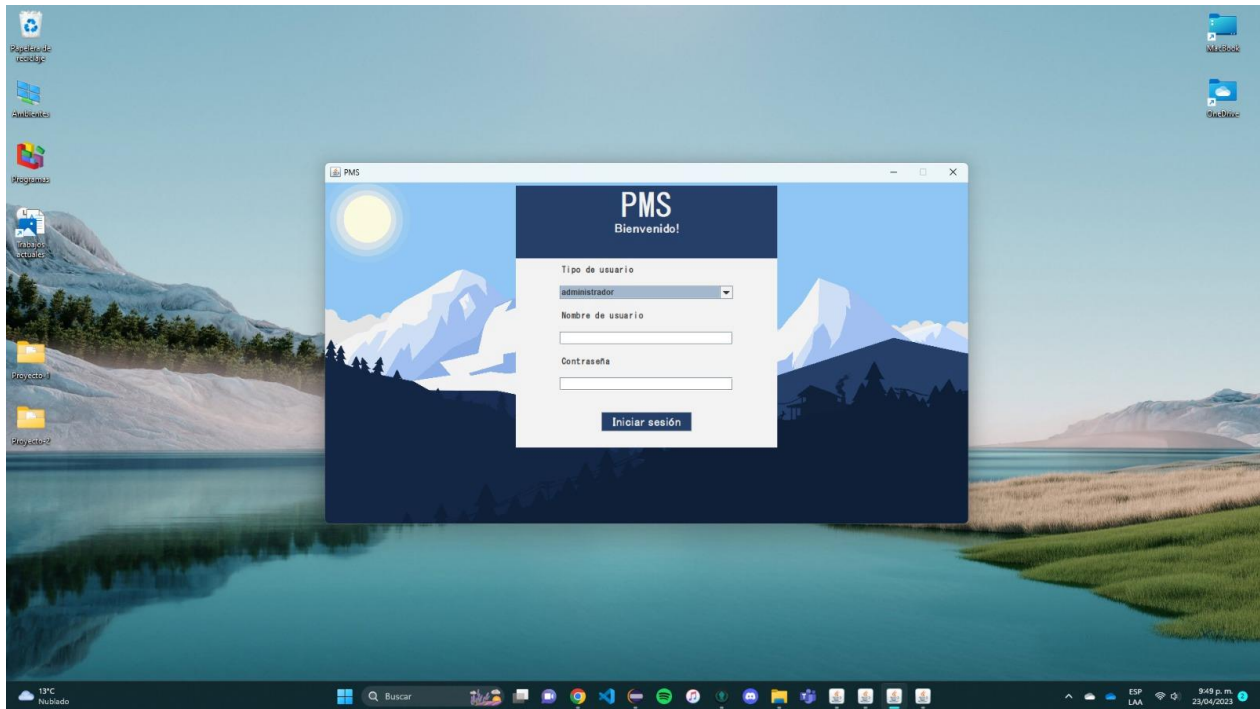
J. Camilo Mercado – 202021541; Carol Florido – 202111430; Elkin Cuello – 202215037

### 1. Manual de uso general

Para ejecutar la aplicación del PMS, es necesario clonar o descargar el repositorio <https://github.com/DPOO-PROYECT-S02-G11/Proyecto-2.git> en la máquina local donde se desee ejecutar.

**NOTA:** La aplicación está montada sobre java-18.

Al ejecutarla se debe mostrar lo siguiente:



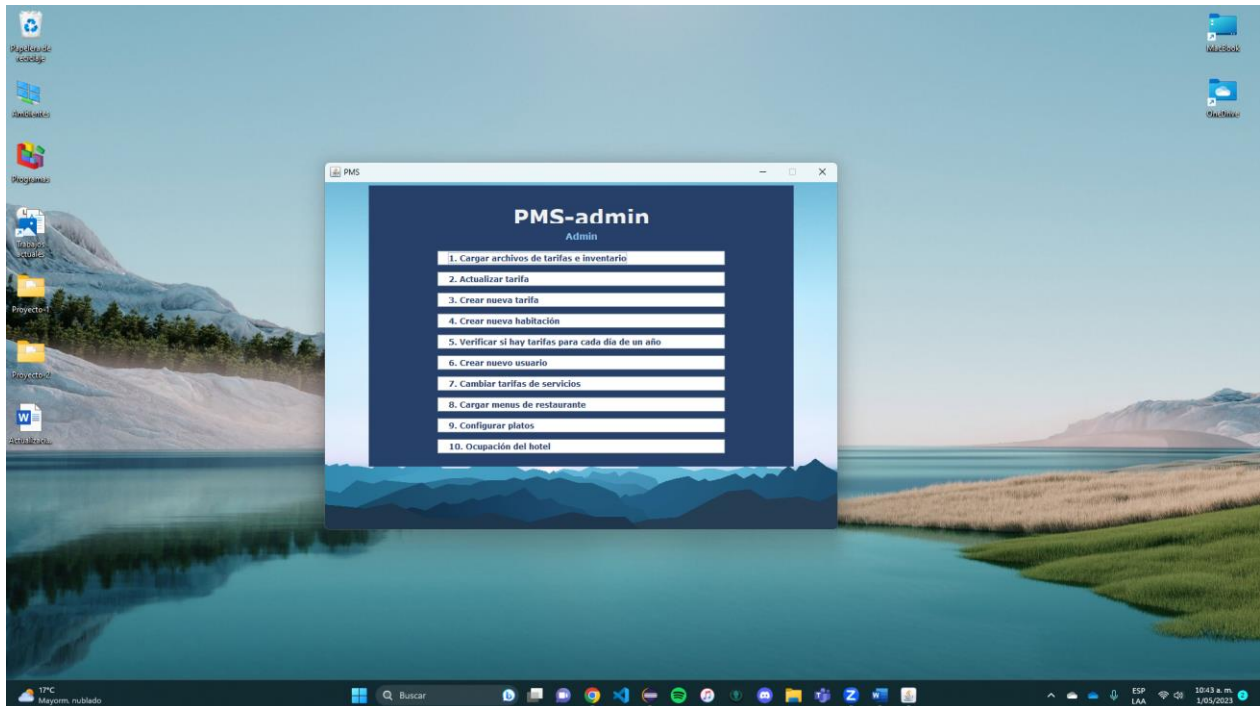
Para iniciar sesión se debe elegir el tipo de usuario con el que se quiere ingresar a la plataforma, el nombre y la contraseña (Estos se encuentran en la carpeta Data como Usuarios.txt donde en la segunda columna está el login y en la tercera la contraseña):

Si la información es correcta la aplicación desplegará el menú correspondiente a cada tipo de usuario que se usa como se muestra en los siguientes literales.

**NOTA:** Los usuarios y sus contraseñas válidas se encuentran en el archivo dentro de la carpeta Data en usuarios.txt. El nombre corresponde a la columna 2 y la contraseña a la columna 3.

## 2. Manual de uso administrador [Usuario: admin1 | Contraseña: abcd1234]

Luego de hacer el login al administrador se le mostrará un menú con 10 opciones:



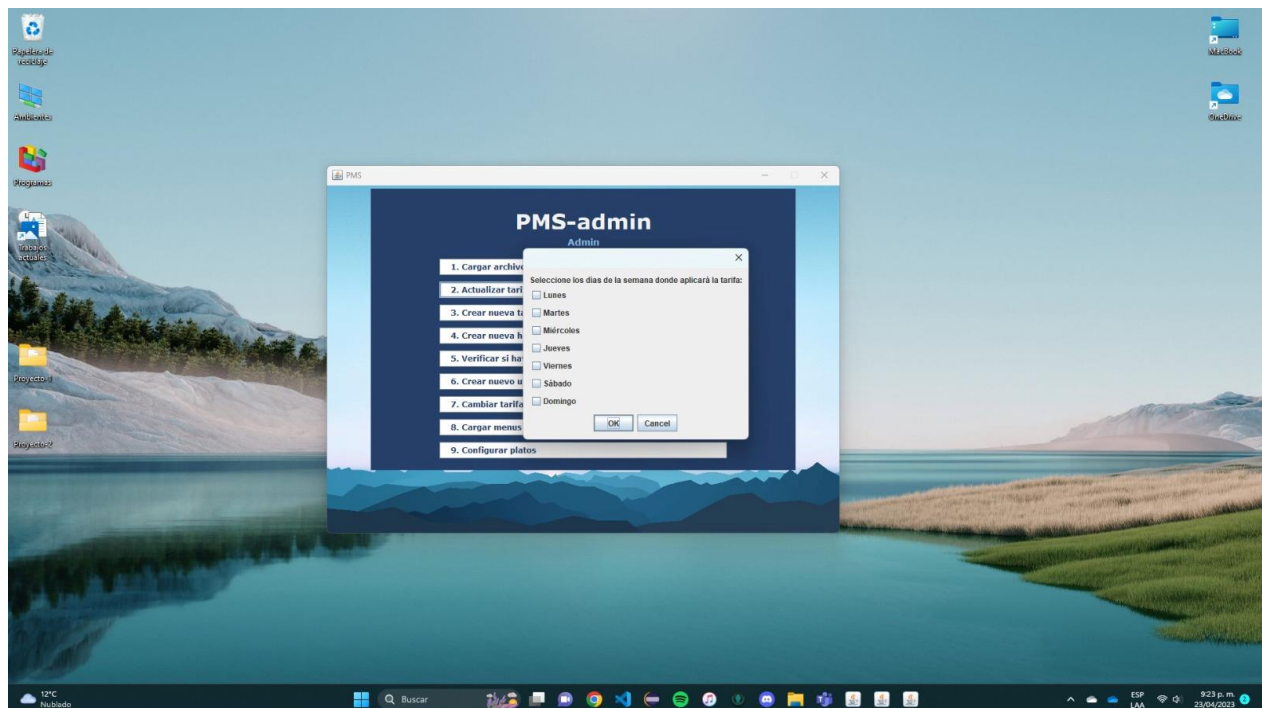
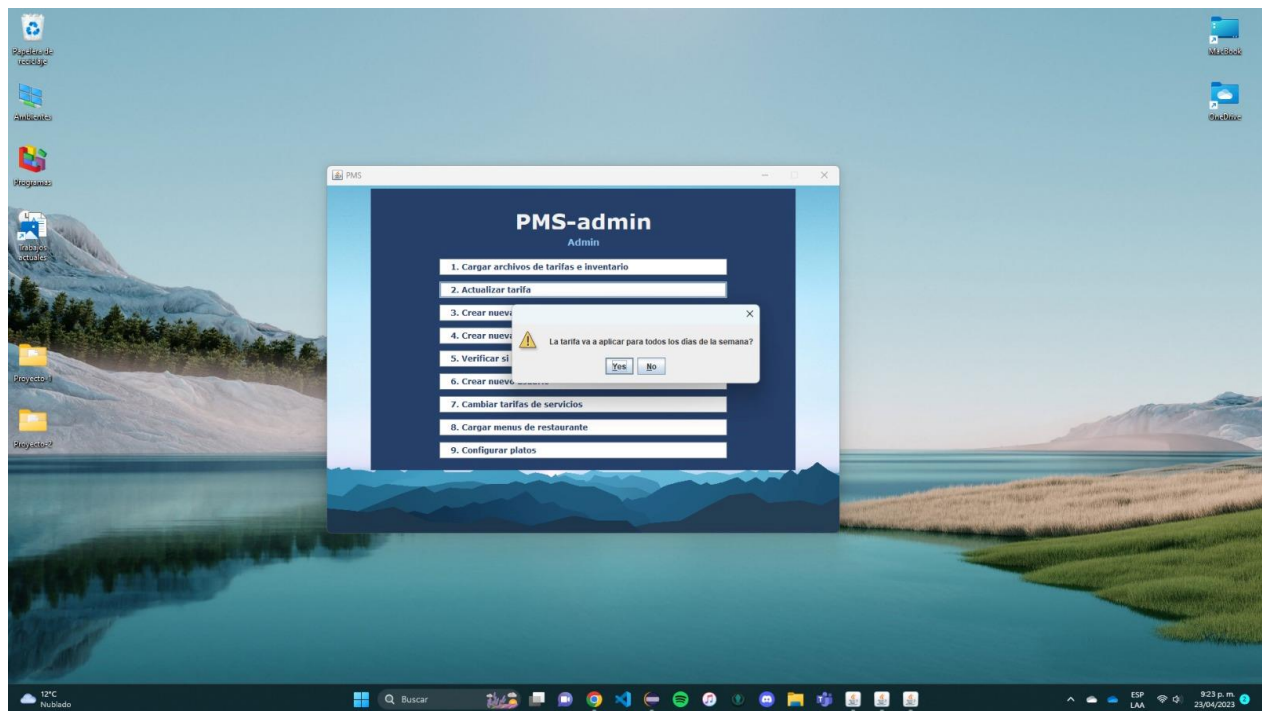
**Opción 1:** corresponde a cargar los archivos de las tarifas e inventario al iniciar. Únicamente se debe seleccionar la opción y automáticamente se suben los archivos de persistencia al programa mostrando un mensaje de confirmación

**NOTA:** Tenga en cuenta que, para ejecutar las opciones 2, 3, 4 y 5 se debe haber ejecutado la opción 1, ya que de lo contrario no existiría datos para y se genera un error.

**La opción 2:** corresponde a actualizar el archivo de tarifas, donde se modificará una serie de tarifas según lo que elija el administrador. Se debe proporcionar el día, mes y año para la fecha de inicio y final donde aplicarán las tarifas:

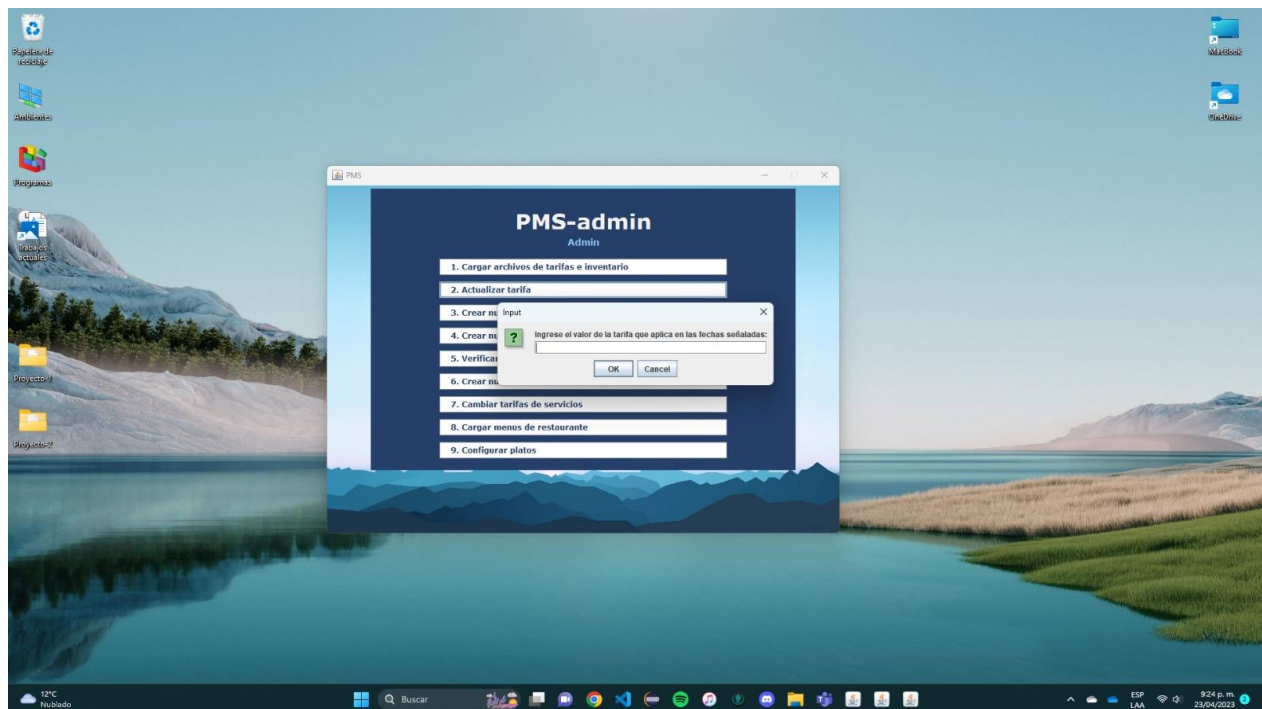
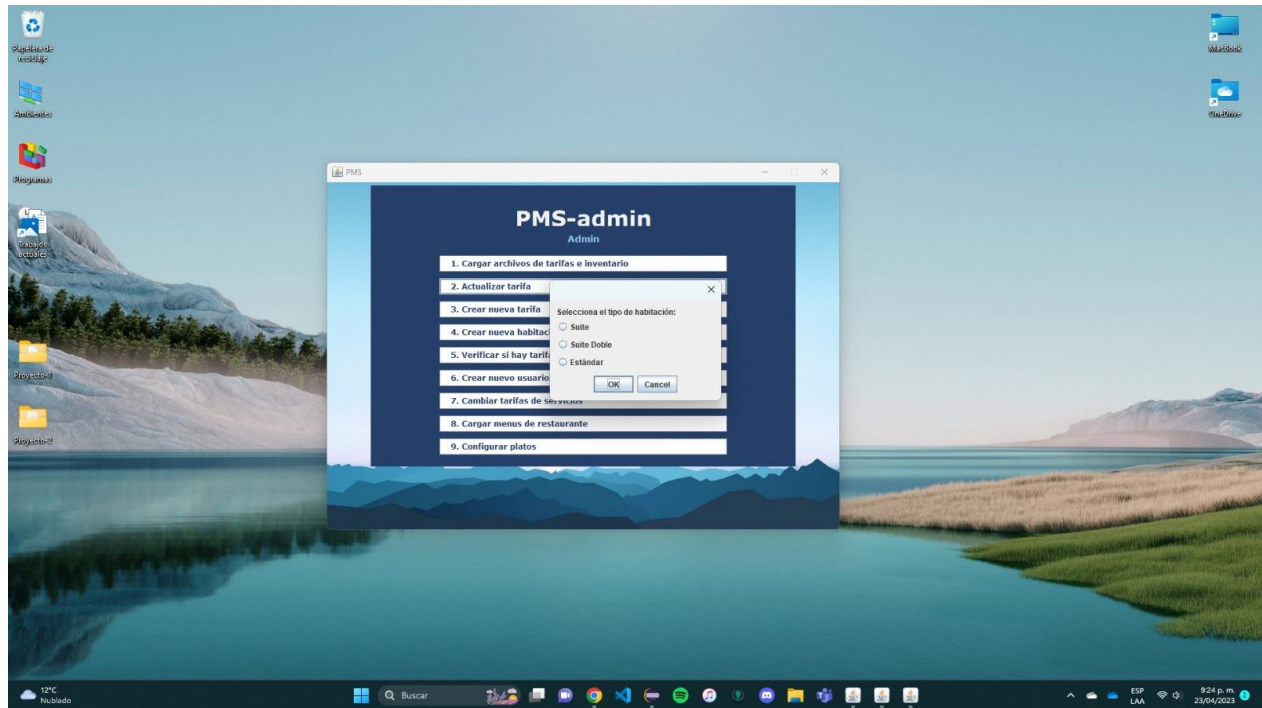


Luego se debe indicar si quiere que apliquen para todos o solo unos días de la semana, si se quiere solo unos días de la semana se coloca “No” y se marcan los días que quiera que aplique la tarifa entre las fechas seleccionadas



Si se elige para todos los días se omite este paso.

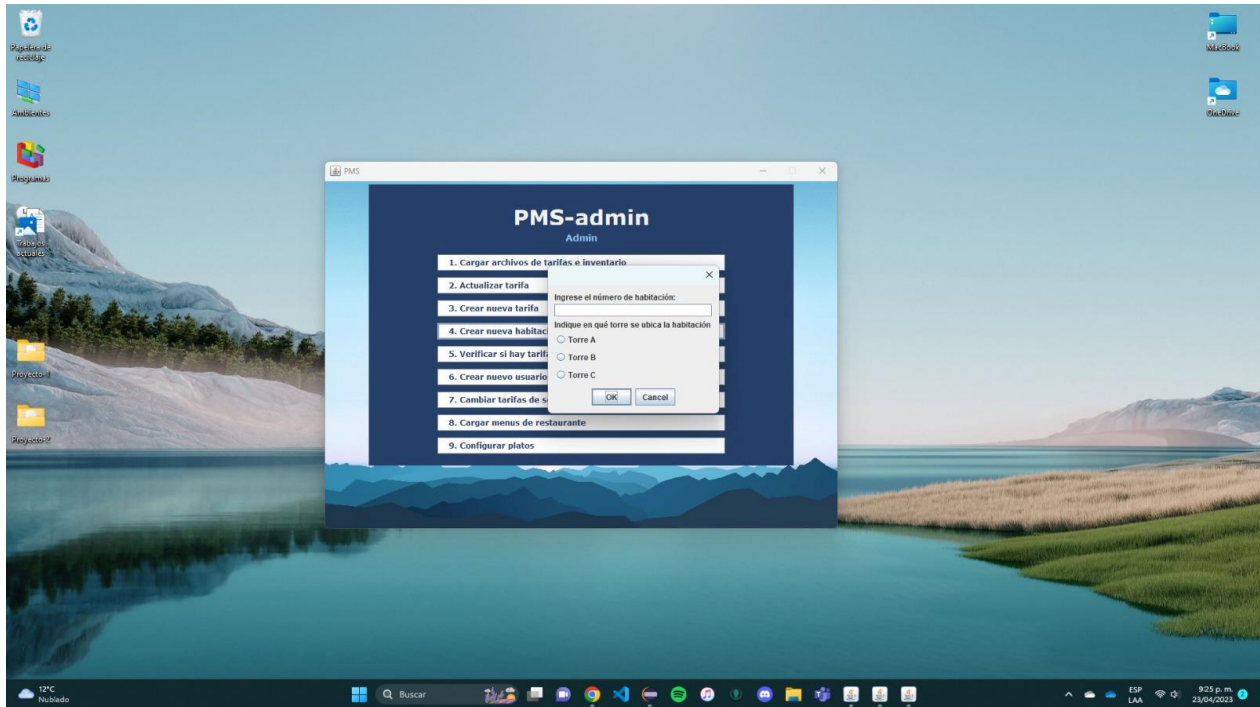
Luego se debe elegir para cuál tipo de habitaciones aplica esta tarifa y el precio, con esto queda el cambio completado. En caso de no haber creado la tarifa, se crea automáticamente con esta opción:



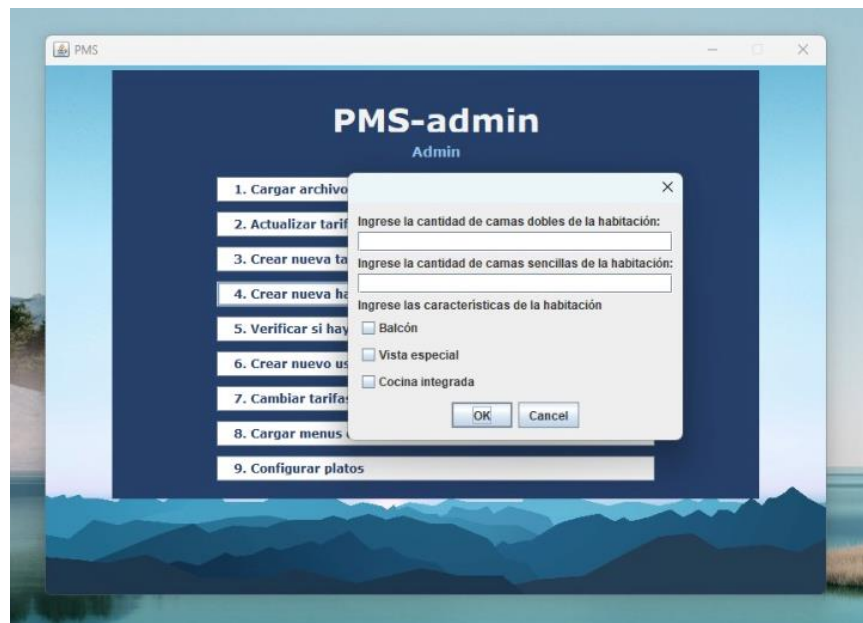


**Opción 3:** tiene exactamente el mismo funcionamiento, pero en caso de crear una tarifa existente, se dejará el menor precio entre las 2 tarifas iguales.

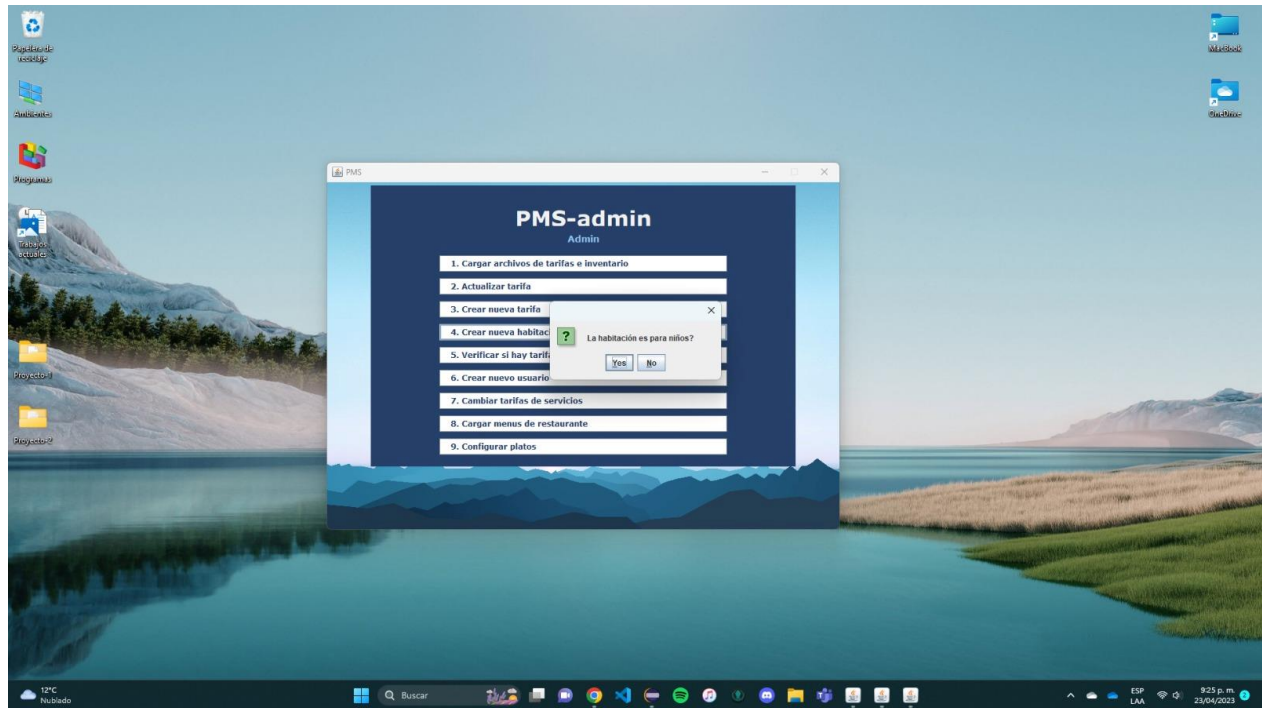
**Opción 4:** corresponde a crear una habitación, donde se le pedirá al administrador que proporcione el número de habitación, ubicación:



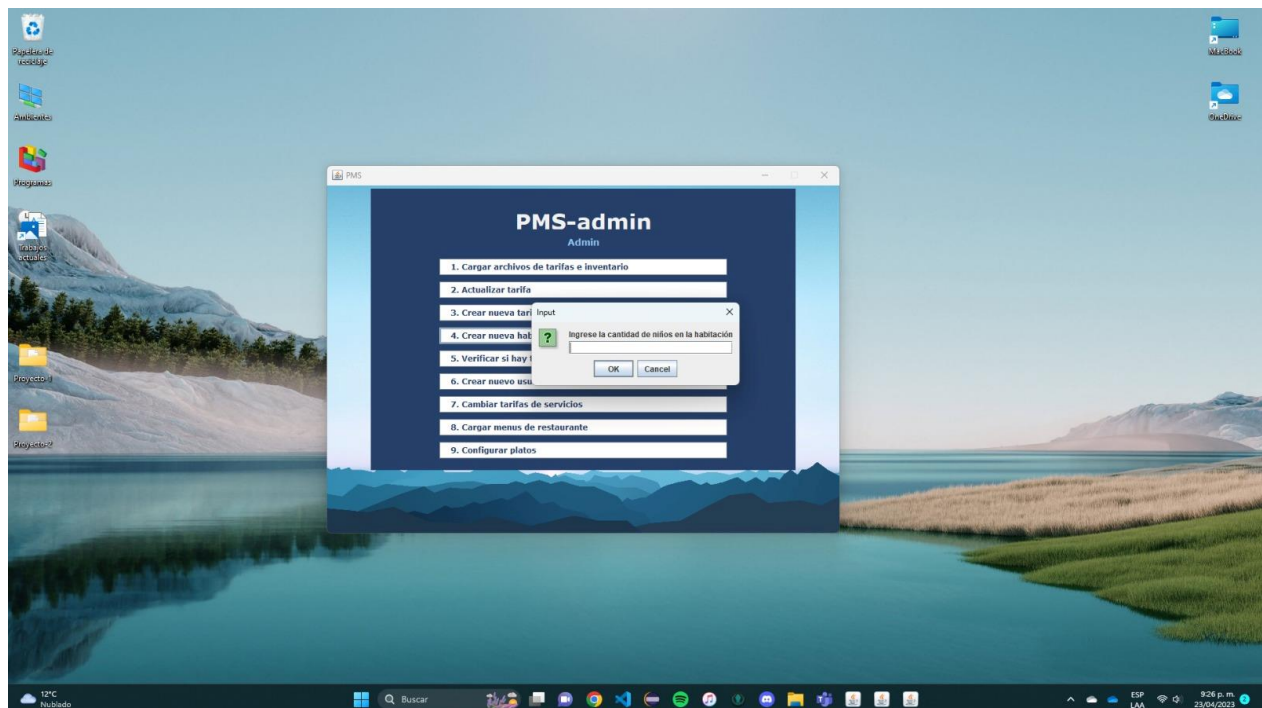
Luego se debe marcar si tiene la habitación creada tiene balcón, vista, cocina integrada y la cantidad de camas sencillas y dobles que tiene



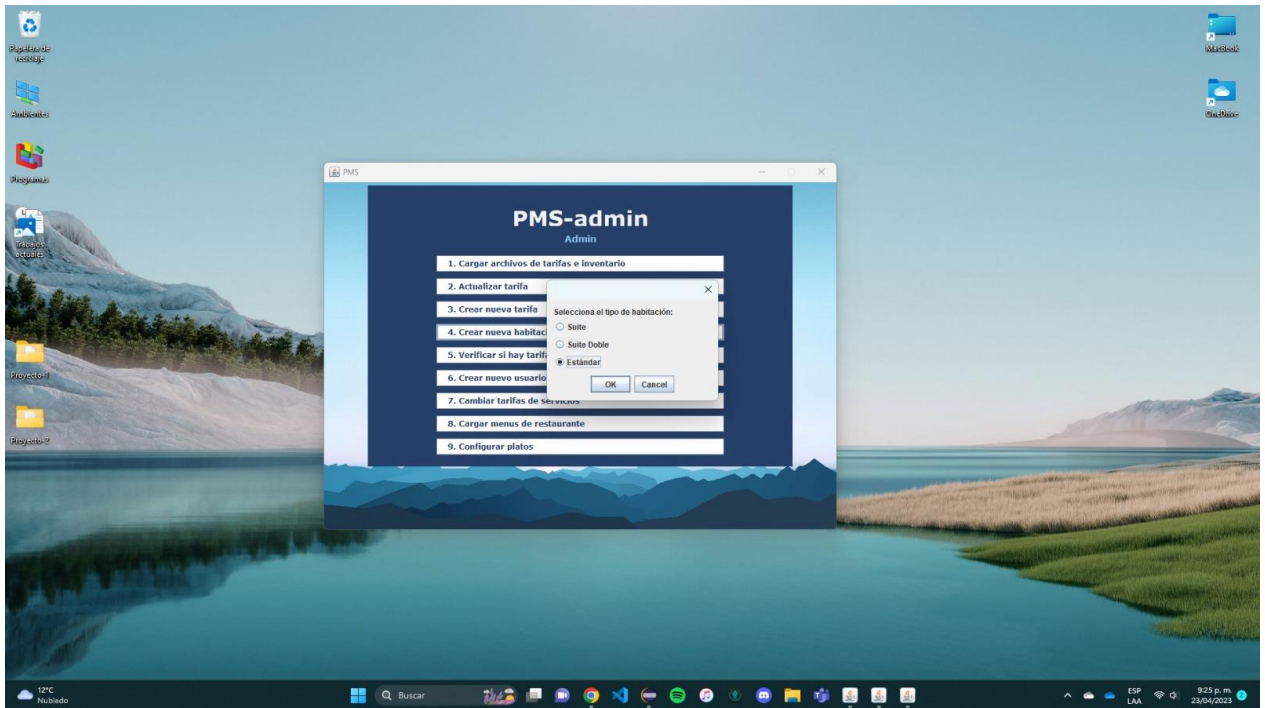
Se le pregunta al usuario si la habitación puede hospedar niños, en caso de que sí, se despliegan las opciones de los siguientes literales



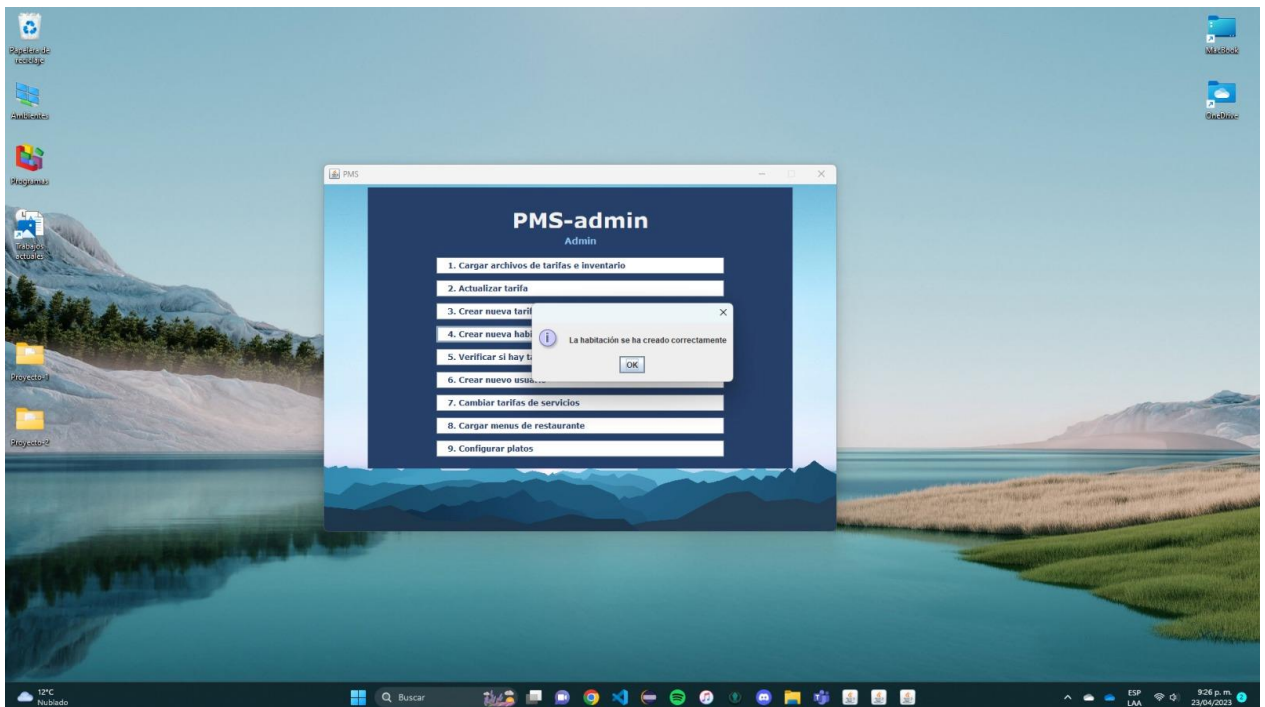
En caso de que la selección de si la habitación está diseñada para hospedar niños sea “sí”, se desplegarán preguntas adicionales donde se debe indicar la cantidad de niños que pueden ser alojados en esa habitación:



Se pide al usuario indicar el tipo de habitación que se desea crear

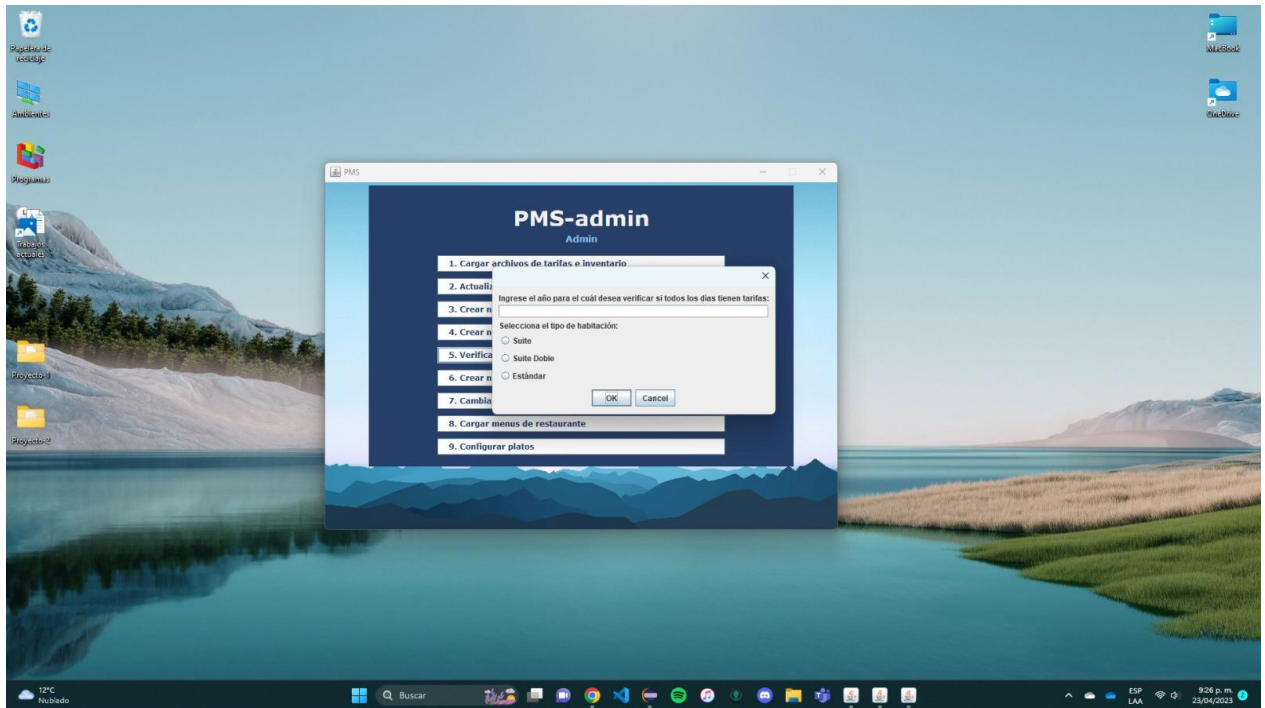


En caso de no estar diseñada para niños directamente se crea la habitación y recibe un mensaje de confirmación

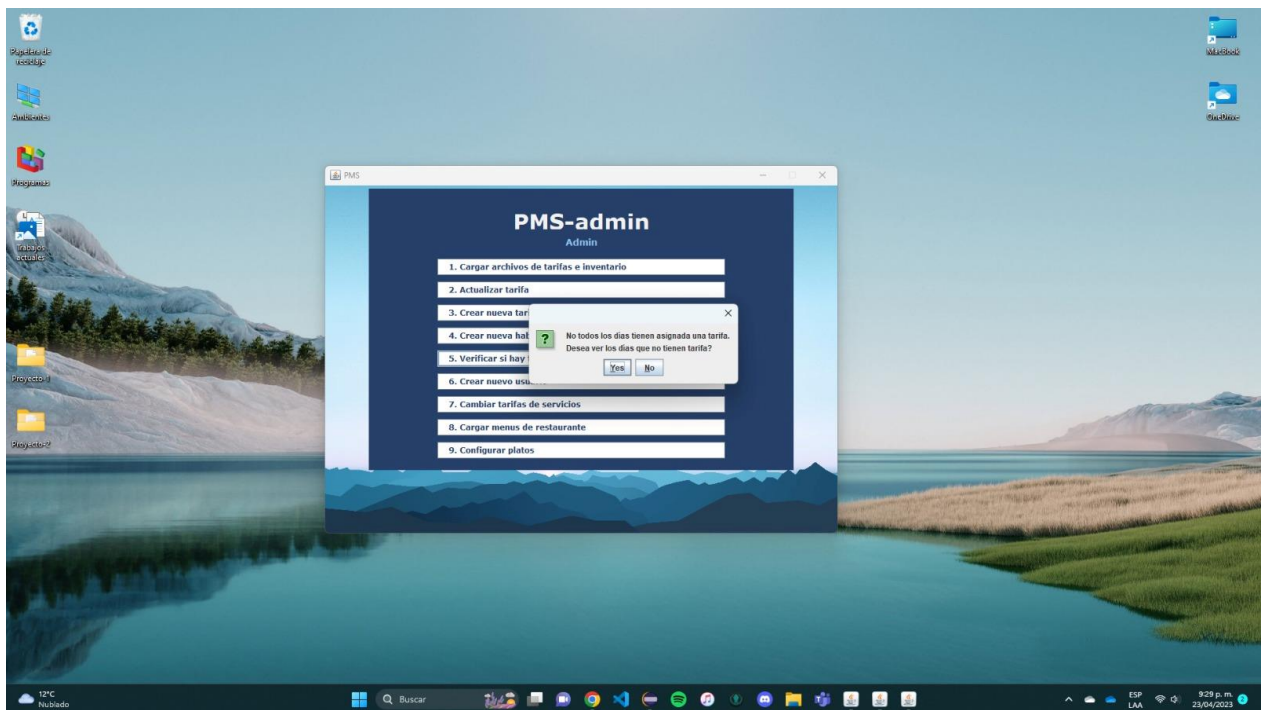




**Opción 5:** se usa para consultar si existe alguna fecha de un año donde no se hayan creado tarifas. Solo se debe indicar el año y el tipo de habitación para la cual se realiza la consulta:

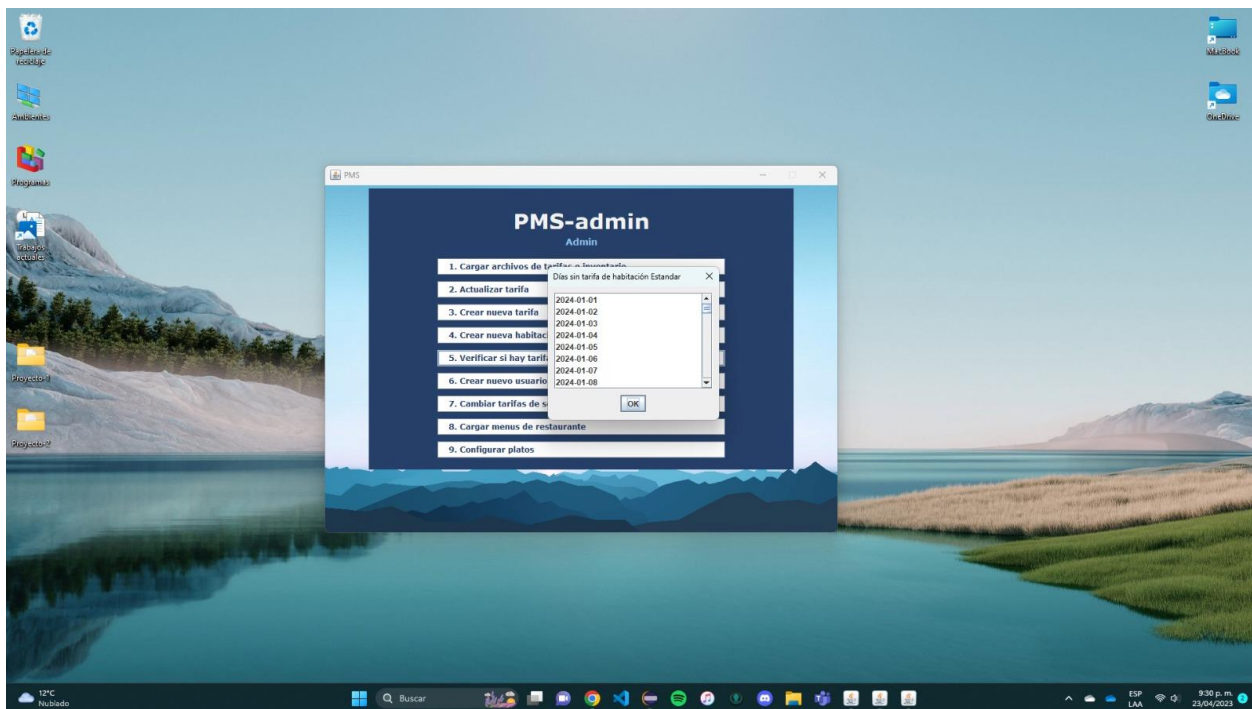


En caso de no haberse creado para todas las fechas mostrará el siguiente menú:

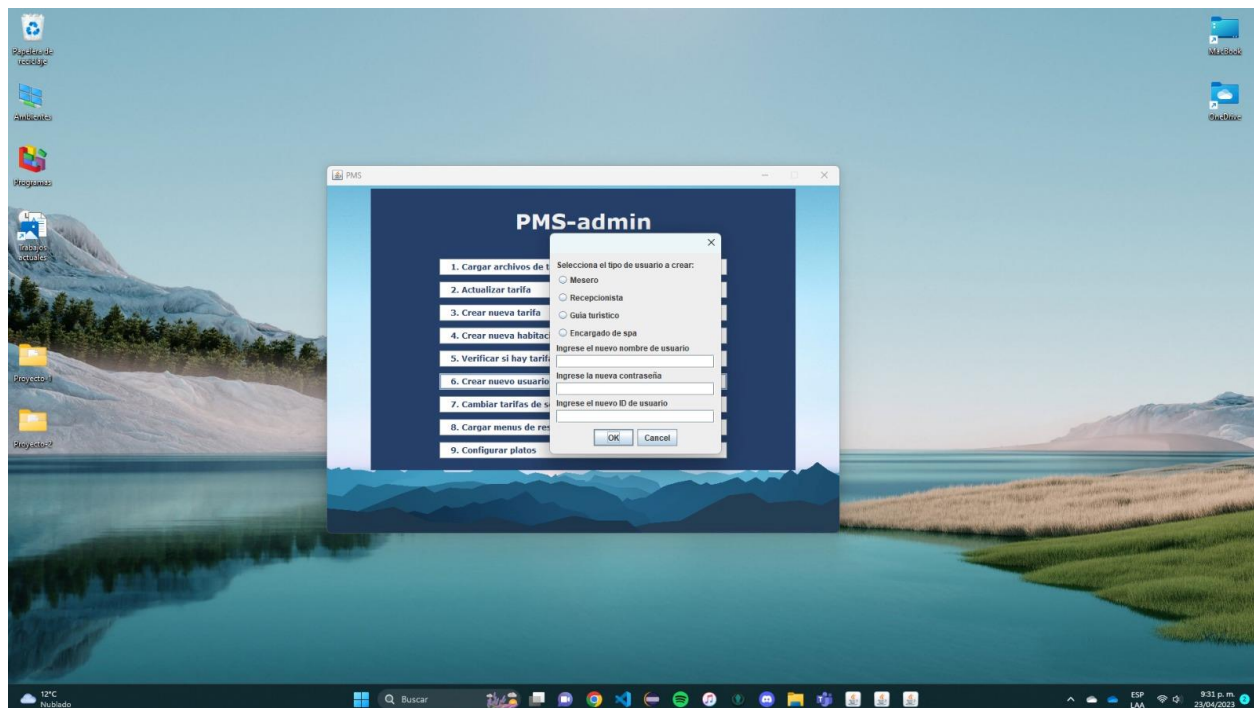


Si se indica que quiere ver los días se imprimirá una lista con las fechas que falta tener una tarifa, como la siguiente:

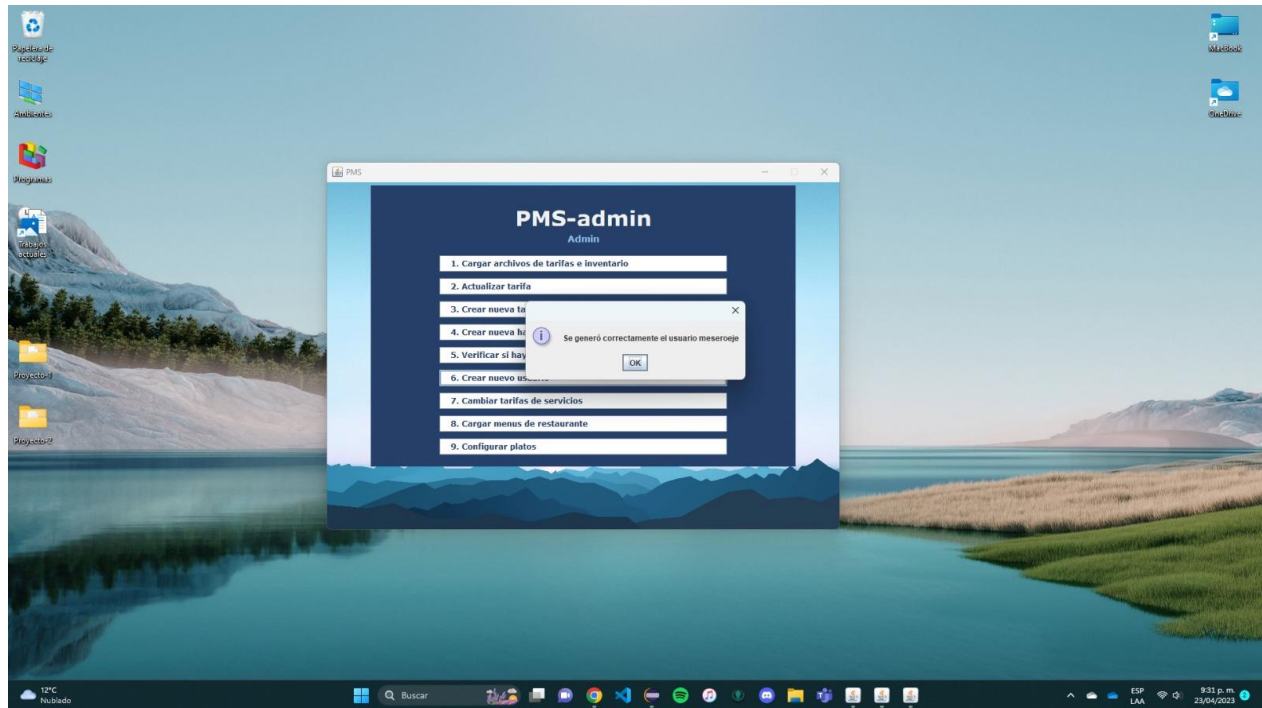




**Opción 6:** corresponde a crear un nuevo usuario para el PMS, para esta primero se debe indicar el tipo de usuario a crear, luego el nombre de usuario, la contraseña y por último el id asociado al empleado como se puede ver en el siguiente ejemplo:



Luego de esto el usuario queda creado



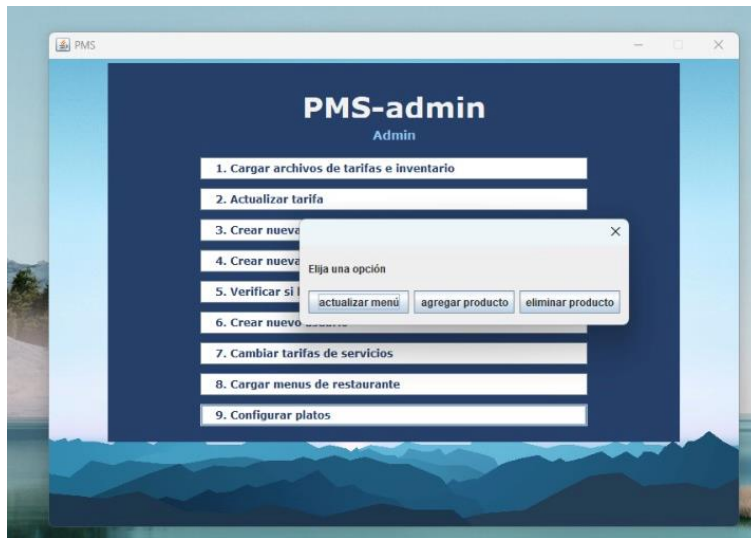
**Opción 7:** corresponde a cambiar la tarifa de un servicio (excluyendo los platos del restaurante que son la opción 9) donde se indica el servicio al cuál se le va a cambiar el precio, el nuevo precio y queda actualizado:



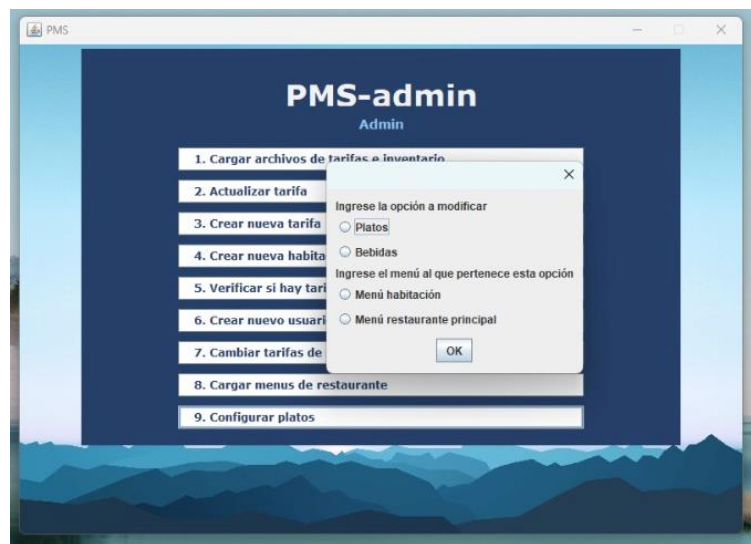
**Opción 8:** corresponde a cargar el menú del restaurante para poder acceder a él, donde únicamente se pregunta si desea efectivamente cargar el menú y en caso de ser afirmativa la respuesta se recibe un mensaje de confirmación:

**NOTA:** Tenga en cuenta que, para ejecutar opción 9 se debe haber ejecutado la opción 8, ya que de lo contrario no existiría datos para trabajar y se genera un error.

**Opción 9:** se asocia a cualquier modificación del menú (crear, eliminar y modificar platos) por lo que primero se debe indicar qué acción se desea realizar:

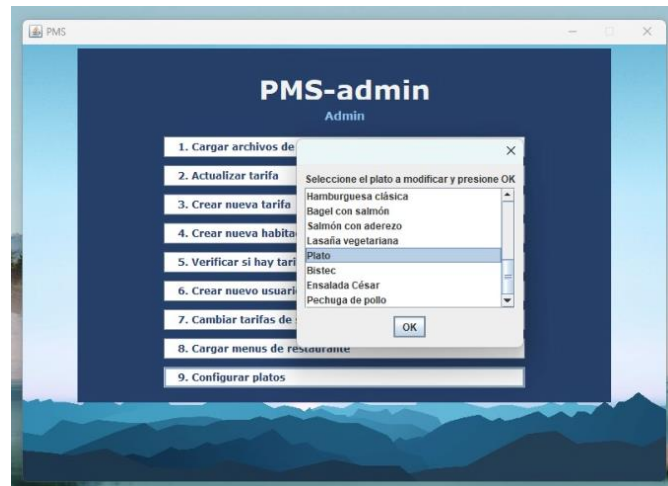


En caso de **querer actualizar un producto** (alternativa 1) se debe indicar si el producto a modificar es un plato o bebida, donde para cada uno se despliega un menú que pide indicar si el plato o bebida que se desea actualizar se encuentra en el menú de las habitaciones o en el del restaurante principal, como en el siguiente ejemplo:

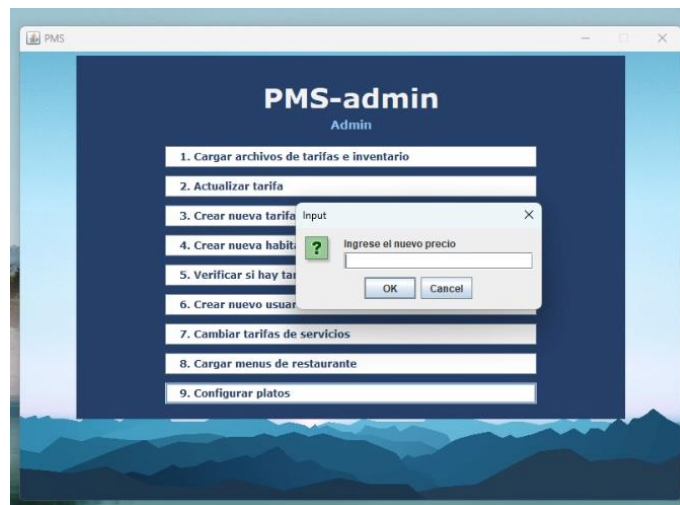




Al elegir el menú a modificar se despliega una lista con todos los productos del menú donde se debe elegir el producto a modificar, se selecciona y se oprime ok

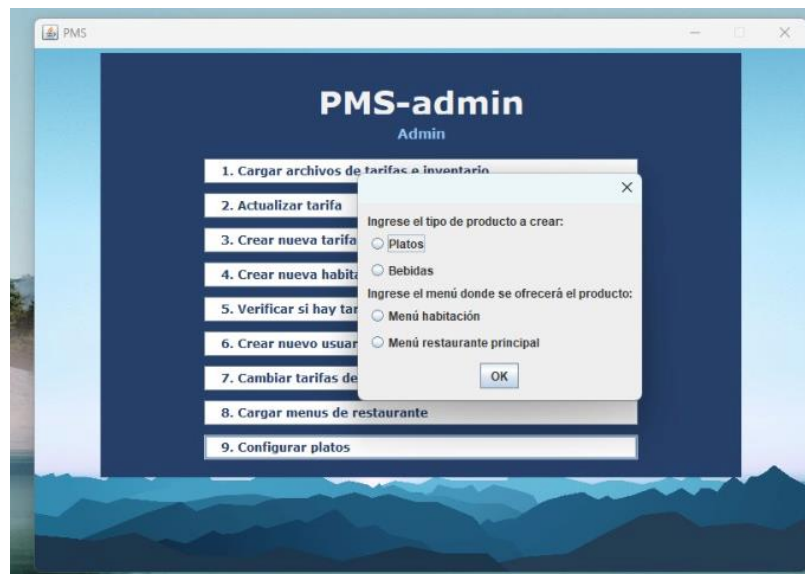


Luego se indica el nuevo precio



Por último, se indica la hora de inicio del plato y de fin del plato y se queda actualizado

En el caso de **querer agregar un producto**, (alternativa 2) se debe indicar de igual forma si desea agregar un plato o una bebida y si esta corresponde a el menú de habitaciones o del restaurante principal.



Luego de esto, pedirá ingresar el nombre, precio, hora de inicio y fin en formato HH:HH como se muestra a continuación:



**NOTA:** Los platos NO deben ser nombrados con espacios ni caracteres especiales como ñ o tildes

De esta forma el producto queda creado

Por último, para la alternativa de eliminar un producto, se debe indicar de igual forma si desea eliminar un plato o una bebida y si esta corresponde a el menú de habitaciones o del restaurante principal, luego de eso se mostrará el menú desplegable (al igual que si fuera a actualizar los productos) y se debe elegir el plato o bebida a eliminar, luego de esto el producto será eliminado.

The screenshot shows a Windows 10 desktop environment. The desktop background is a scenic image of a lake and mountains. The taskbar at the bottom displays the time as 10:44 a.m. on 1/05/2023. The system tray shows the temperature as 18°C and the weather as 'Mayom. nublado'. The PMS application window is open, displaying a calendar for the year 2023. The window has a dark blue header with the text 'PMS' and a subtitle 'Indique un año para consultar'. Below this is a dropdown menu for the year, currently set to 2023. The main content area shows a list of months from March to December, each with a corresponding progress bar indicating 0% completion.



### 3. Manual de uso recepcionista [Usuario: recep | Contraseña: recep23]

Al ingresar los datos de usuario y contraseña correctos correspondientes a un usuario de tipo recepcionista se va a desplegar el siguiente menú con opciones:



Funcionalidades de cada opción:

**Opción 1:** En esta opción el recepcionista puede consultar las reservas del hotel, al oprimir el 1 se desplegará la siguiente tabla:

Reservas Programadas									
Buscar									
Fecha de inicio	Fecha fin	Tarifa total	ID reserva	Nombre del hu...	Documento	Correo	Celular	# Acompañantes	Habitaciones
2023-04-02T12:30:00	2023-04-07T12:30:00	2110500.0	100	Ana Flores	8383728	ana@gmail	30123134	7	341-Torre B, 107.
2023-02-02T12:30:00	2023-02-07T12:30:00	1507500.0	101	Pablo Hernandez	83838390	pat@gmail	30192939	5	341-Torre B, 105.
2023-05-02T12:30:00	2023-05-08T12:30:00	1407000.0	102	Carol Florido	30939392	car@gmail	30134342	6	346-Torre A, 113.
2023-02-02T12:31:00	2023-02-07T12:31:00	2412000.0	103	Ana Perez	33639023	ana@gmail	30134302	6	112-Torre A, 340.
2023-05-02T12:31:00	2023-05-07T12:31:00	2103000.0	104	Camila Flores	2343234	cam@hotmail	30192933	4	105-Torre A, 351.
2023-05-02T12:31:00	2023-05-08T12:31:00	1752500.0	105	Aleandra Garzon	224234234	ale@hotmail	301232344	6	103-Torre A, 349.
2023-05-02T12:31:00	2023-05-03T12:31:00	701000.0	106	Sergio Ruiz	23424233	ruiz@outlook	30134324	6	345-Torre A, 104.

La tabla corresponde al histórico de las reservas, junto con toda la información ligada a dicha reserva. En la parte superior se encuentra un botón nombrado como “Buscar”, junto con un espacio para poner texto a la izquierda del mismo. Si se quiere consultar una reserva en específico, en el espacio se debe de ingresar el id de la reserva de interés y posteriormente presionar el botón Buscar. Tal y como se muestra a continuación:

Reservas Programadas									
106		Buscar							
Fecha de inicio	Fecha fin	Tarifa total	ID reserva	Nombre del hu...	Documento	Correo	Celular	# Acompañantes	Habitaciones
2023-05-02T12:31	2023-05-03T12:31	701000.0	106	Sergio Ruiz	23424233	rua@outlook	30134324	8	345-Torre A, 104

En este caso se ingresó el id de la reserva 106, y al presionar Buscar se filtra la información para mostrar únicamente la información de dicha reserva.

**Opción 2:** En esta opción se deben de ingresar todos los datos necesarios para realizar una reserva. Primero se va a desplegar una ventana en donde es necesario ingresar todos los datos respecto a la reserva y la persona que esta desarrollando la reserva:

Reservar habitaciones

Fecha de inicio:

Fecha final:

Nombre:

Correo electrónico

Documento de identidad

Número de teléfono

A continuación se muestra un ejemplo de como ingresar los datos:

Reservar habitaciones

Fecha de inicio:

Fecha final:

Nombre:

Correo electrónico

Documento de identidad

Número de teléfono

Al terminar de ingresar dichos datos, se debe de presionar el botón OK. Después de presionar este botón se desplegará el siguiente menú, en donde se ingresa la información relacionada a las habitaciones que se van a apartar

**Reservar habitaciones** [X]

**Tipo de habitación:**

☐ Estandar

☐ Suite

☐ Suite Doble

**Cantidad de adultos:**

**Niños mayores de 2 años:**

**Niños menores de 2 años**

**Cantidad de camas para niños menores de 2 años**

**Características de la habitación:**

☐ Balcón

☐ Vista

☐ Cocina

**Habitaciones disponibles:**

**Buscar**

**Aceptar**

**OK** **Cancel**

Despues de ingresar los datos respecto a las características de la habitación, se debe presionar el botón buscar, en donde en “Habitaciones disponibles” se desplegará la lista de habitaciones que cumplen con dichos requisitos. Tal y como se muestra a continuación:

**Reservar habitaciones** [X]

**Tipo de habitación:**

☒ Estandar

☐ Suite

☐ Suite Doble

**Cantidad de adultos:**

**Niños mayores de 2 años:**

**Niños menores de 2 años**

**Cantidad de camas para niños menores de 2 años**

**Características de la habitación:**

☒ Balcón

☒ Vista

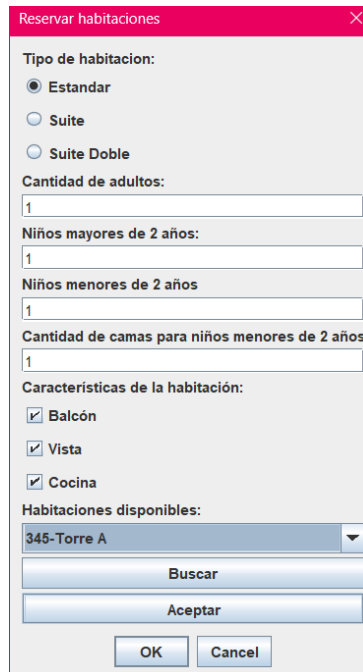
☒ Cocina

**Habitaciones disponibles:**

- 345-Torre A
- 103-Torre A
- 104-Torre A
- 346-Torre A
- 107-Torre A
- 108-Torre A
- 347-Torre A
- 112-Torre A

Despues se debe seleccionar alguna de las habitaciones disponibles:





Reservar habitaciones

Tipo de habitación:

☒ Estandar

☐ Suite

☐ Suite Doble

Cantidad de adultos:

1

Niños mayores de 2 años:

1

Niños menores de 2 años:

1

Cantidad de camas para niños menores de 2 años:

1

Características de la habitación:

☒ Balcón

☒ Vista

☒ Cocina

Habitaciones disponibles:

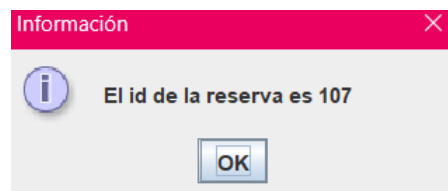
345-Torre A

Buscar

Aceptar

OK Cancel

Para reservar la habitación se debe oprimir el botón “Aceptar”, al oprimir dicho botón los datos se reiniciarán para ingresar los datos de una nueva habitación, si es que el cliente quiere reservar más de una habitación. De lo contrario se debe presionar el botón OK, lo que registrara la reserva en el sistema y mostrara el id de la reserva creada.

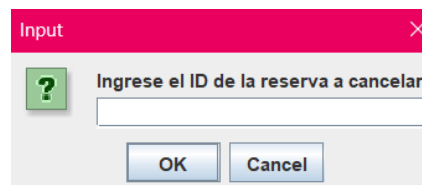


Información

El id de la reserva es 107

OK

**Opción 3:** En esta opción se cancela la reserva si esta se hizo hace menos de 48 horas. Lo que se pedirá al usuario es el id de la reserva que se desea eliminar:

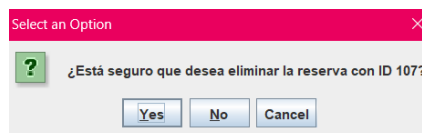


Input

Ingrese el ID de la reserva a cancelar:

OK Cancel

Despues de ingresar la reserva, aparecerá una ventana de confirmación:

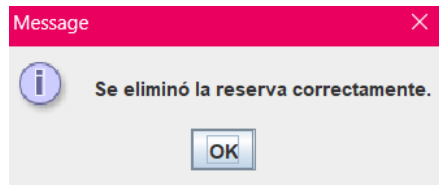


Select an Option

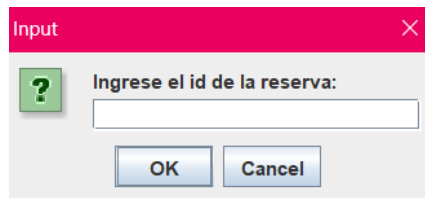
¿Está seguro que desea eliminar la reserva con ID 107?

Yes No Cancel

Si los datos son consistentes aparecerá el mensaje “Se ha eliminado la reserva exitosamente”:



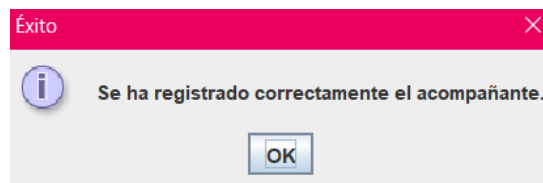
**Opción 4:** En esta opción se hace el Check-in de la reserva, para esto primero se pedirá el id de la reserva de interés:



Si el id de la reserva existe se le pedirá al recepcionista registrar los acompañantes para lo cual se desplegará el siguiente menú:

A form titled 'Reservación' with a pink header bar. At the top left, it says 'Acompañantes registrados: 6'. At the top right is a button labeled 'Agregar persona'. The form contains three sections, each with fields for 'Nombre:', 'Documento:', 'Correo:', 'Celular:', and 'Fecha de nacimiento:'. The first section is for 'Ana' (8912312, ana@gmail, 3010939, 2004-02-02). The second section is for 'Sara' (8912314, Sara@gmail, 3310439, 2004-02-02). The third section is for 'Sofia' (8912312, Sofia@gmail, 3715939, 2004-02-02). At the bottom are 'Confirmar' and 'Cancelar' buttons.

En la parte superior izquierda del menú se encuentra el número de acompañantes que fueron registrados a dicha reserva. En la parte derecha superior se encuentra un botón nombrado “Agregar persona”, al presionar este botón se agregarán estacion nuevos para ingresar los datos de esa nueva persona. Al terminar de ingresar todos los datos para los acompañantes se debe presionar el botón “Confirmar”, si la operación se realizó con éxito se desplegará el siguiente menú:



**Opción 5:** En esta opción se puede consultar la información relacionada con los huéspedes que actualmente se encuentran en el hotel. Al seleccionar esta opción se va a desplegar el siguiente menú:

Huespedes actuales						
			Buscar			
ID reserva	Nombre	Documento	Correo	Celular	Fecha	
101	Pablo Hernandez	83636390	pab@gmail	30192939	Huesped	
101	Sergio Flores	4325245	ser@hotmail	3010392	2004-02-02	
101	Carolina Castro	23525235	car@hotmail	30102094	2004-02-02	
103	Ana Perez	33898023	ana@gmail	30134302	Huesped	
103	Paula	3422342	pau@gmail	42342323	2004-02-02	
103	Pablo	234234	pab@gmail	2342323	2004-02-02	
105	Alejandra Garzon	324234234	ale@hotmail	301232344	Huesped	
105	Ana	8912312	ana@gmail	3010939	2004-02-02	
105	Sara	8912314	Sara@gmail	3310439	2004-02-02	
105	Sofia	8912312	Sofia@gmail	3715939	2004-02-02	

La tabla corresponde a los huéspedes que actualmente se encuentran en el hotel, junto con toda la información ligada a dicho acompañante. En la parte superior se encuentra un botón nombrado como “Buscar”, junto con un espacio para poner texto a la izquierda de este. Si se quiere consultar los acompañantes de una reserva en específico, en el espacio se debe de ingresar el id de la reserva de interés y posteriormente presionar el botón Buscar. Tal y como se muestra a continuación:

Huespedes actuales						
			Buscar			
ID reserva	Nombre	Documento	Correo	Celular	Fecha	
105	Alejandra Garzon	324234234	ale@hotmail	301232344	Huesped	
105	Ana	8912312	ana@gmail	3010939	2004-02-02	
105	Sara	8912314	Sara@gmail	3310439	2004-02-02	
105	Sofia	8912312	Sofia@gmail	3715939	2004-02-02	

**Opción 6:** Registrar Check-out. En esta opción se le pide al usuario ingresar el id de la reserva con el fin de registrar el Check-out. Al utilizar esta opción no solo se eliminarán el huésped y sus acompañantes de la lista de huéspedes y acompañantes actuales del hotel.

Input

?

Ingrese el id de la reserva:

OK

Cancel

Al ingresar el id aparecerá el siguiente mensaje de confirmación:

Select an Option

?

¿Está seguro que desea registrar el check-out de la reserva con ID 101?

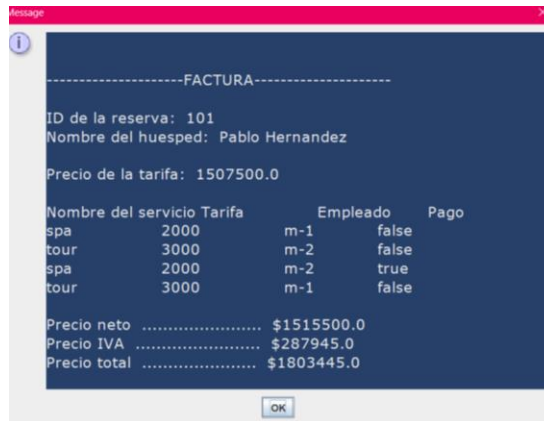
Yes

No

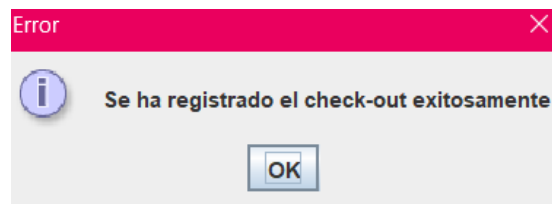
Cancel

Si se presiona el botón “Yes” se desplegará una ventana que muestra la factura ligada a dicha reserva:

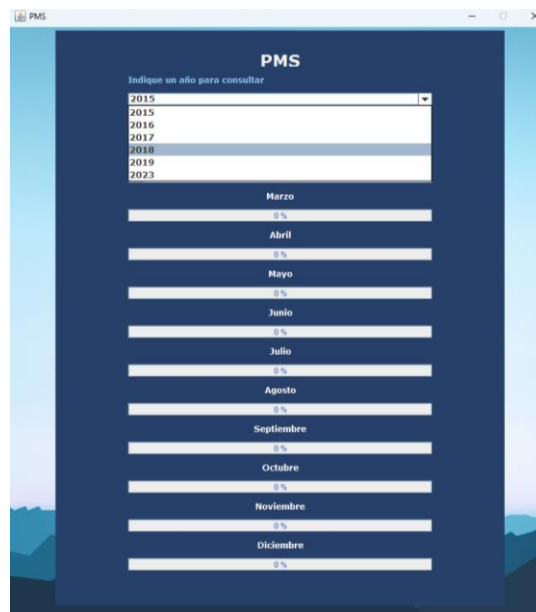




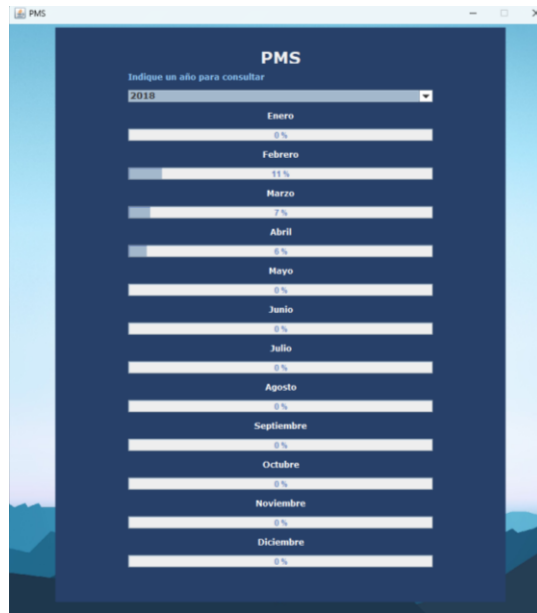
Al presionar OK si el Check-out se desarrolló con éxito se desplegará el siguiente mensaje:



**Opción 6:** Para ver la ocupación del hotel representado en gráficas de barras afirmar el cuadro de opción que pregunta si quiere ver la ocupación del hotel y luego en el menú desplegable elegir el año en el cual se quiere mostrar la ocupación del hotel:

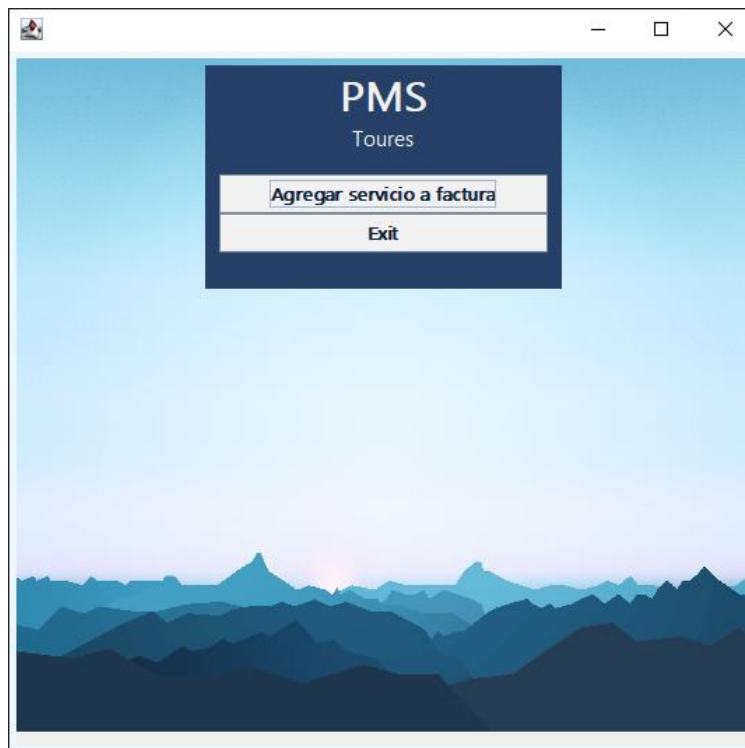


Se mostrarán las siguientes barras de progreso:



#### 4. Manual de uso empleados (Encargado de Spa [Usuario: spa1 | Contraseña: spaaaa] y guía turístico [Usuario: guia12 | Contraseña: 12345])

Al ingresar los datos de usuario y contraseña correctos correspondientes a un usuario de tipo guía turístico o encargado de spa se va a desplegar el siguiente menú con opciones:



**Opción Exit:** Al presionar el botón “Exit”, cerrará sesión.

**Opción Agregar servicio a factura:** En esta opción el encargado del spa o el guía turístico podrán agregar un servicio a una factura. Al oprimir este botón, se abrirá una nueva ventana, donde se le pedirá el id de la reserva, si desea pagar o no, en caso de que desee pagar le pedirá el valor que paga el cliente, y el id del empleado. La siguiente imagen muestra un ejemplo de datos validos que se pueden ingresar:



AGREGAR SERVICIO A LA FACTURA

TOUR

¿Desea pagar ahora? ☒ Sí ☐ No

Ingrese el ID de la reserva

0045

Ingrese el ID del empleado

gui-12

Ingrese el saldo a pagar. (La tarifa es: 3000)

3500

Enviar Cancelar

En caso de ingresar los datos incorrectamente verá un error y el servicio no se agregará a la factura, por tanto, tendrá que repetir todo el proceso. Si ingresa los datos correctamente, podrá seguir agregando servicios a la factura en la misma ventana, o cerrarla para volver al menú inicial, donde podrá elegir entre cerrar sesión y agregar otro servicio a la factura.

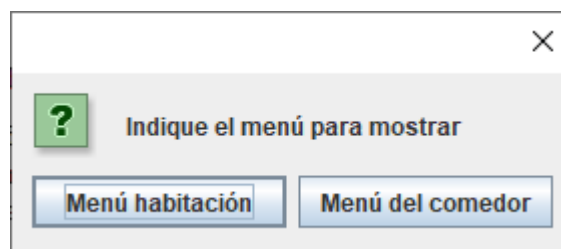
## 5. Manual de usuario mesero [Usuario: mesero2 | Contraseña: messi123]

Al ingresar los datos de usuario y contraseña correctos correspondientes a un usuario de tipo mesero se va a desplegar el siguiente menú con opciones:



**Opción Exit:** Al oprimir el botón "Exit", cerrará sesión.

**Opción Mostrar menú:** Esta opción le permite visualizar alguno de los 2 menús. El primero es un menú de productos que solo se pueden consumir en la habitación, el segundo es de productos que solo se pueden consumir en el comedor del restaurante.



Al oprimir 1 o 2 se mostrará el menú correspondiente.



MENÚ					
Platos del menú					
#	Nombre	Precio	Hora inicio	Hora fin	Impuesto
1	Salmón	1234.0	01:00	13:00	246
2	Hamburguesa v...	30000.0	12:00	21:00	16
3	Curry de pollo	14.0	12:00	21:00	16
4	Pasta Alfredo	16000.0	12:00	22:00	16
5	Pizza Margherita	12000.0	11:00	20:00	16
6	Pollo con arroz	17000.0	12:00	22:00	16
7	Tacos de pesca...	14000.0	11:30	21:30	16
8	Costillas	20000.0	12:30	21:30	16
9	Ensalada de po...	13000.0	11:30	21:30	16
10	Sopa de calabaza	8000.0	11:00	19:00	16
11	Albóndigas	16000.0	12:00	22:00	16
12	Ensalada	11000.0	12:00	20:00	16
Bebidas del menú					
#	Nombre	Precio	Hora inicio	Hora fin	Impuesto
21	Coca-Cola	2500.0	11:00	22:00	12
22	Margarita	18000.0	14:00	22:00	12
23	Cerveza IPA	5000.0	12:00	22:00	12
24	Agua mineral co...	1500.0	11:00	22:00	12
25	Gin tonic	19000.0	16:00	22:00	12
26	Vino tinto Malbec	17000.0	12:00	22:00	12
27	Té helado	3000.0	11:00	20:00	12
28	Café expreso	2500.0	11:00	22:00	12

**Opción Empezar un nuevo pedido:** Esta opción permite crear un nuevo pedido. Al seleccionar esta opción, se le permitirá elegir entre usar un menú de habitación o de comedor.

×

?

Indique el menú donde se agregará

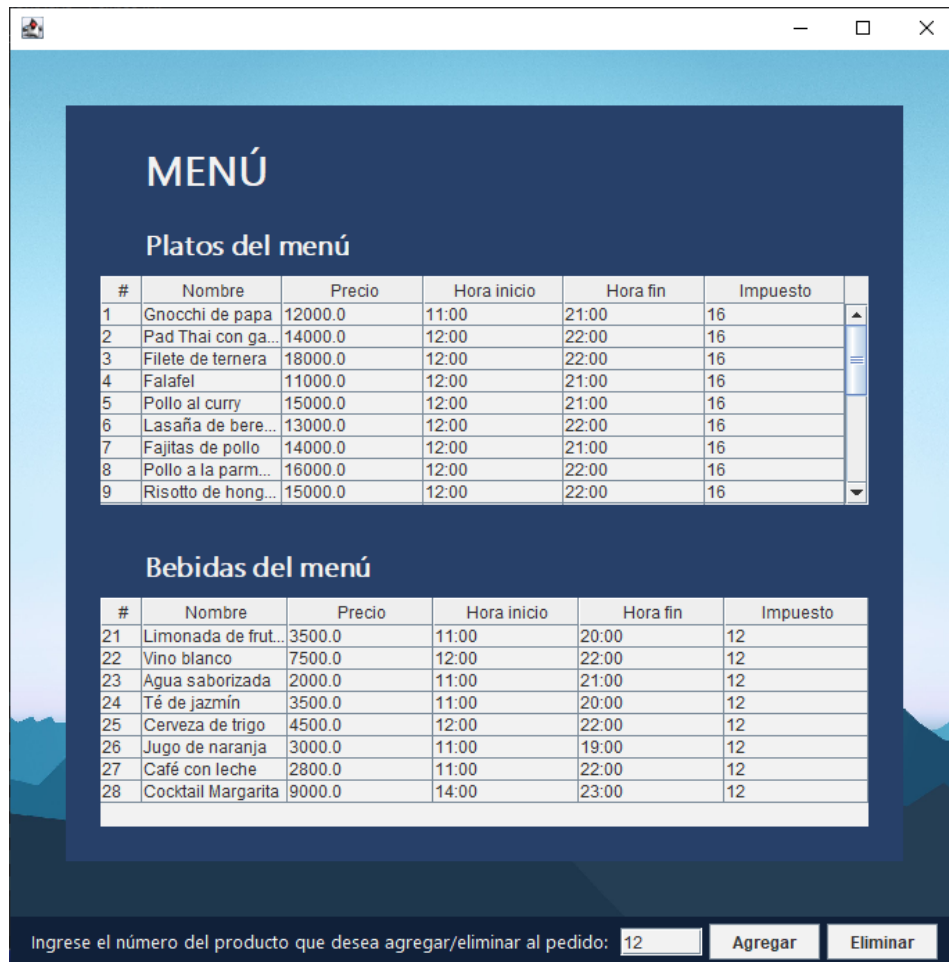
Menú habitación

Menú del comedor

**NOTA:** El menú seleccionado en esta opción será el menú de todo el pedido. Para cambiar de menú tendrá que crear un nuevo pedido.

**Opción Agregar/eliminar producto al pedido:** Al presionar este botón, se mostrará el menú que selecciono en la opción 2, y se le pedirá que ingrese el número del plato que desea agregar al pedido.

Para agregar un producto al pedido, debe escribir el número del producto **como aparece en el menú**. Tenga en cuenta que si escribe mal el número se tomará como un nombre diferente y le aparecerá un error. Al seleccionar un producto valido, tiene la opción de agregarlo o eliminarlo con los correspondientes botones. A continuación, se muestra la ventana de modificar pedidos.



**MENÚ**

**Platos del menú**

#	Nombre	Precio	Hora inicio	Hora fin	Impuesto
1	Gnocchi de papa	12000.0	11:00	21:00	16
2	Pad Thai con ga...	14000.0	12:00	22:00	16
3	Filete de ternera	18000.0	12:00	22:00	16
4	Falafel	11000.0	12:00	21:00	16
5	Pollo al curry	15000.0	12:00	21:00	16
6	Lasaña de bere...	13000.0	12:00	22:00	16
7	Fajitas de pollo	14000.0	12:00	21:00	16
8	Pollo a la parm...	16000.0	12:00	22:00	16
9	Risotto de hong...	15000.0	12:00	22:00	16

**Bebidas del menú**

#	Nombre	Precio	Hora inicio	Hora fin	Impuesto
21	Limonada de frut...	3500.0	11:00	20:00	12
22	Vino blanco	7500.0	12:00	22:00	12
23	Agua saborizada	2000.0	11:00	21:00	12
24	Té de jazmín	3500.0	11:00	20:00	12
25	Cerveza de trigo	4500.0	12:00	22:00	12
26	Jugo de naranja	3000.0	11:00	19:00	12
27	Café con leche	2800.0	11:00	22:00	12
28	Cocktail Margarita	9000.0	14:00	23:00	12

Ingrese el número del producto que desea agregar/eliminar al pedido:

**NOTA:** Tenga en cuenta que, **para ejecutar la opción de agregar producto al pedido, necesariamente debe haber ejecutado la opción empezar un nuevo pedido**, ya que de lo contrario no existiría un pedido para agregar el producto y se genera un error.

**Opción 4:** En esta opción el mesero podrá agregar un servicio a una factura. Al oprimir este botón, se abrirá una nueva ventana, donde se le pedirá el id de la reserva, si desea pagar o no, en caso de que desee pagar le pedirá el valor que paga el cliente, y el id del empleado. La siguiente imagen muestra un ejemplo de datos validos que se pueden ingresar:



AGREGAR SERVICIO A LA FACTURA

RESTAURANTE

¿Desea pagar ahora? ☒ Sí ☐ No

Ingrese el ID de la reserva

0048

Ingrese el ID del empleado

m-1

Ingrese el saldo a pagar. (La tarifa es: 2514)

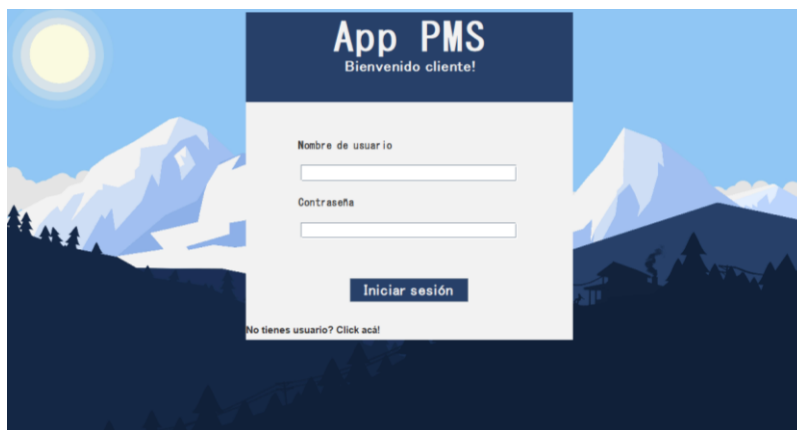
2600

Enviar Cancelar

En caso de ingresar los datos incorrectamente verá un error y el servicio no se agregará a la factura, por tanto, tendrá que repetir todo el proceso. Si ingresa los datos correctamente, podrá seguir agregando servicios a la factura en la misma ventana, o cerrarla para volver al menú inicial, donde podrá elegir entre cualquiera de las opciones del restaurante.

### 1. Manual de uso Huésped

Al ingresar a LoginUsuario dentro de presentacion/appUsuarios se encontrara con la siguiente ventana:



App PMS

Bienvenido cliente!

Nombre de usuario

Contraseña

Iniciar sesión

No tienes usuario? Click acá!

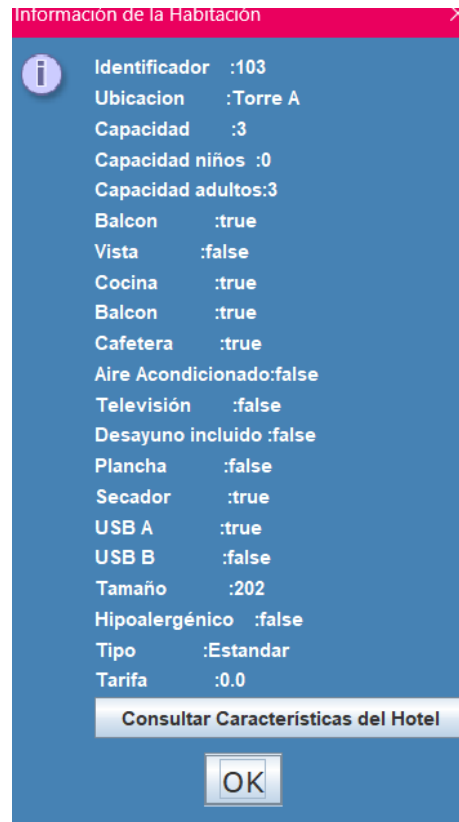
En donde el usuario puede ingresar la información referente a su nombre de usuario y su contraseña. En caso de no tener cuenta, el usuario puede crear una haciendo click en la parte inferior de la ventana donde dice “¿No tienes usuario? Click acá!”. Al ingresar los datos y hacer click en ingresar sesión se desplegará la siguiente ventana:



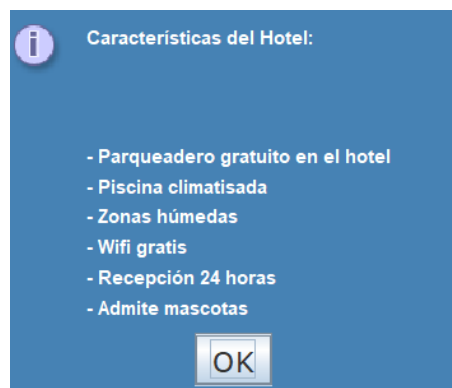
**Opción 1:** En la primera opción el usuario puede realizar una reserva para un rango de fechas específicos para una habitación. Al hacer click en esa opción se desplegará la siguiente ventana:

The image shows a reservation form. At the top, there are two input fields labeled 'Fecha Inicio:' and 'Fecha Final:'. Below these fields is a large white rectangular area. To the left of this area is a button labeled 'Consultar'. Below the white area is a button labeled 'Reservar habitación'.

En los espacios de fecha de inicio y fecha final, se deben ingresar los intervalos de la reserva en formato AAAA-DD-MM HH:MM por ejemplo 2023-02-02 12:31, luego se debe hacer click en el botón de consultar y en la ventana de al lado aparecerá una lista de las habitaciones disponibles en ese rango de fechas, al hacer click en alguna de ellas se desplegará un menú con toda la información relacionada con esa habitación:

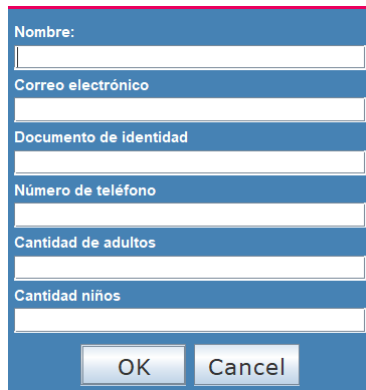


Además, al hacer click en el botón de consultar características del hotel, se desplegará una nueva ventana con las características del hotel:

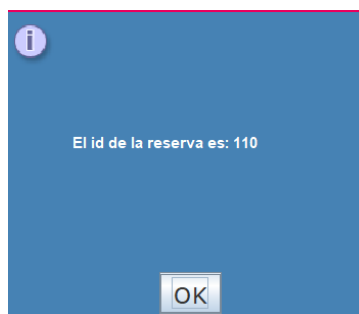


Al hacer click en reservar habitación se reservará la habitación que fue seleccionada por ultima ves y aparecerá la siguiente ventana:

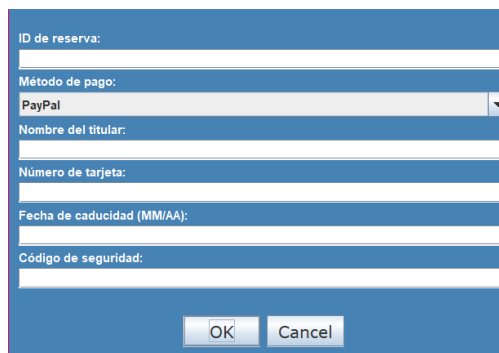


Un formulario de registro de usuario con un fondo azul. Contiene campos de entrada para: Nombre, Correo electrónico, Documento de identidad, Número de teléfono, Cantidad de adultos, y Cantidad niños. Al final del formulario hay dos botones: 'OK' y 'Cancel'.

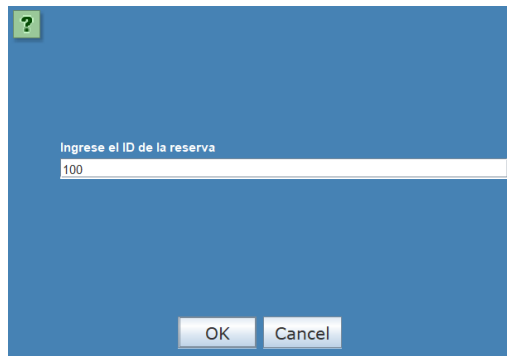
Si los datos que se ingresaron fueron correctos debería de aparecer una ventana informando el id de la habitación

Una ventana de confirmación con un fondo azul. En la esquina superior izquierda hay un icono de información. En el centro, el texto dice 'El id de la reserva es: 110'. En la parte inferior hay un botón 'OK'.

**Opción 2:** Al presionar el botón de pagar tarifa, el usuario puede pagar la tarifa relacionada con la tarifa de la habitación haciendo uso de su tarjeta de crédito. Al hacer click se desplegará la siguiente ventana:

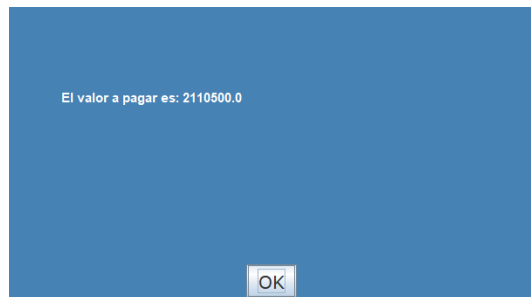
Un formulario de pago con tarjeta de crédito con un fondo azul. Contiene campos de entrada para: ID de reserva, Método de pago (con un menú desplegable que muestra 'PayPal'), Nombre del titular, Número de tarjeta, Fecha de caducidad (MM/AA), y Código de seguridad. Al final del formulario hay dos botones: 'OK' y 'Cancel'.

**Opción 3:** La opción 3 es útil para que el usuario pueda ingresar el valor de la tarifa asociada al id de su reserva, al hacer click en esta opción se desplegará una ventana en donde el usuario podrá ingresar el id de la reserva:



A modal dialog box with a blue background. In the top-left corner, there is a small green square containing a white question mark. The main area contains the text "Ingrese el ID de la reserva" in a light gray font, followed by a white text input field with the number "100" entered. At the bottom, there are two buttons: "OK" and "Cancel", both with a light gray gradient and a thin border.

Al hacer click en OK aparecerá una nueva ventana indicando el valor a pagar por la habitación reservada:



A modal dialog box with a blue background. It displays the text "El valor a pagar es: 2110500.0" in a light gray font. At the bottom center, there is a single button labeled "OK" with a light gray gradient and a thin border.