



Manual de Usuario Punto de Venta

Índice

1 Login Versión Usuario	4
1.1 Login	4
1.1.1 Acceso	4
1.1.2 Contraseña Olvidada	5
2 Panel de Búsqueda	6
2.1 Búsqueda	6
2.2 Verificación de huéspedes	9
3 Panel de Cobro	10
3.1 Cargar consumo	10
3.2 Adjuntar el ticket	13
3.3 Autorización por el usuario	14
3.4 Autorización por el cliente	14
3.5 Aprobación	15

Índice de Ilustraciones

Figura 1 - Login.....	4
Figura 2 - Login 2	5
Figura 3 - Contraseña Olvidada	5
Figura 4 - Recuperación de Contraseña.....	5
Figura 5 - Panel de Búsqueda	6
Figura 6 - Información del Hotel	6
Figura 7 - Seleccionar Hotel.....	6
Figura 8 - Seleccionar Habitación	7
Figura 9 - Botón de Búsqueda	7
Figura 10 - Botón cierre de sesión.....	7
Figura 11 - Botón informativo	7
Figura 12 - Manual de usuario	7
Figura 13 - Panel de Búsqueda	8
Figura 14 - Seleccionar huésped	9
Figura 15 - Cargo del consumo.....	10
Figura 16 - Datos generales del Huésped.....	11
Figura 17 - Monto del cargo del Servicio	11
Figura 18 - Botón de adjuntar ticket	11
Figura 19 - Botón de realizar cargo a habitación	11
Figura 20 - Ejemplo de cargo por servicio	12
Figura 21 - Botón de realizar cargo a habitación	12
Figura 22 - Botón de adjuntar ticket	13
Figura 23 - Galería del dispositivo	13
Figura 24 - Verificación del ticket.....	13
Figura 25 - Aprobación del cargo	14
Figura 26 - Aprobación del Cargo por el Huésped	14
Figura 27 - Verificación del Cargo	15
Figura 28 - Correo de confirmación de estatus.....	16

1 Login Versión Usuario

1.1 Login

Esta funcionalidad dentro del sistema, permite a cada usuario del hotel, previamente registrado por el administrador TI el acceso a su cuenta. De esta manera, el usuario después de acceder al sistema, podrá realizar el cargo por los consumos de cada uno de los huéspedes.

Como se observa en la Figura 1 se pueden realizar dos funciones:

- Acceder mediante "Login" a la sección de realizar cargos del total del consumo por el huésped.
- Restablecer su contraseña en caso de olvido.

1.1.1 Acceso

Para acceder a la cuenta del usuario es necesario que el administrador de cada uno de los hoteles registre previamente a su personal, indicando la función que estos tendrán, posteriormente se tendrá acceso a la liga electrónica que mostrará la ventana de la Figura 1. **Vea Figura 1.**

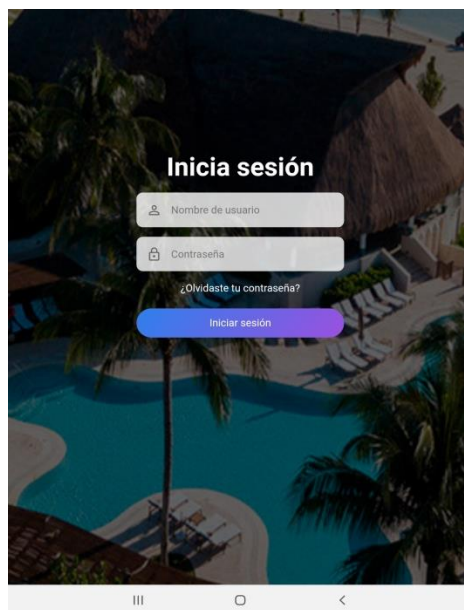


Figura 1 - Login

En este punto es necesario introducir el Usuario y la Contraseña, registrada previamente, hacer clic sobre el botón **“Iniciar sesión”**.

Una vez que estos datos se capturen, se valida que los datos sean correctos, de lo contrario se desplegará un mensaje de error al usuario indicándole que sus datos son incorrectos.

1.1.2 Contraseña Olvidada

Esta funcionalidad tiene como fin proporcionar al usuario la opción de restablecer su contraseña.

Para acceder a esta funcionalidad, hacer clic en el link **Olvide mi contraseña**

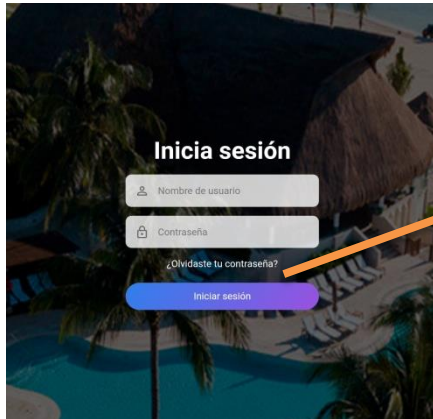


Figura 2 - Login 2



Figura 3 - Contraseña Olvidada

Posterior a ello, aparecerá una interfaz como la siguiente. (Ver Figura 4)

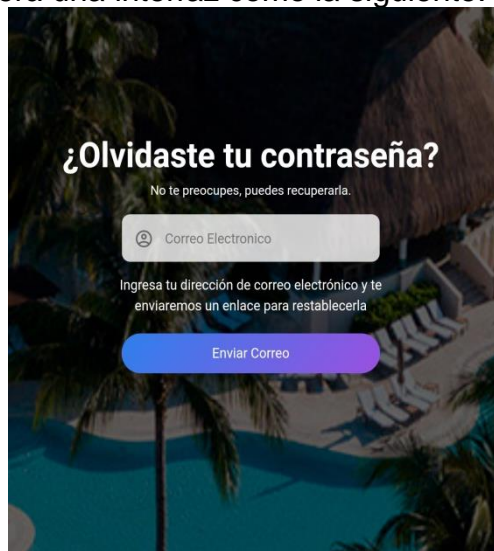


Figura 4 - Recuperación de Contraseña

Para obtener la contraseña, tiene que proporcionar el correo electrónico que se registró al momento de dar de alta al usuario y dar clic en el botón **“Enviar Enlace”**

Una vez que escriba el correo electrónico, el usuario recibirá un correo con los pasos a seguir para poder recuperar su contraseña.

2 Panel de Búsqueda

2.1 Búsqueda

Posteriormente después de ingresar se muestra la ventana de búsqueda, en donde el huésped indicará el hotel donde se encuentra hospedado y el número de la habitación y se validará el status del checkout del mismo. Es importante mencionar, que esta información solo es para realizar el cargo cruzado, más nunca para tener información adicional de las demás propiedades o de los huéspedes.

De esta manera el usuario, podrá realizar el cargo de los consumos a cada uno de los huéspedes.

Dentro de esta ventana se puede realizar dos funciones:

- ☐ Seleccionar el hotel donde se encuentra registrado el huésped.
- ☐ Ingresar el número de la habitación del mismo.

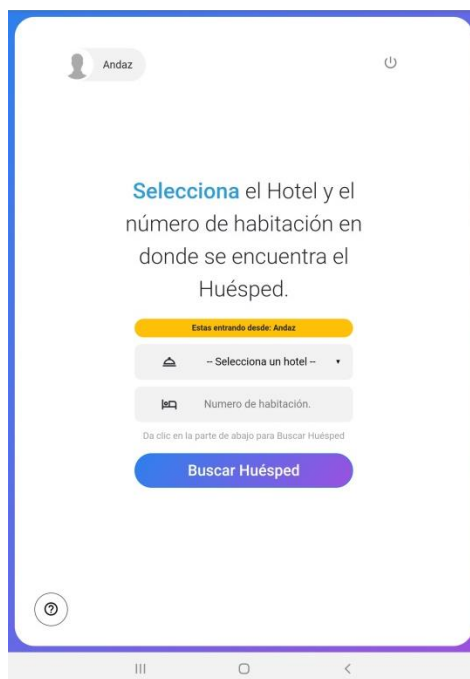


Figura 5 - Panel de Búsqueda



Figura 6 - Información del Hotel

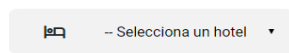


Figura 7 - Seleccionar Hotel

Esta alerta en color amarillo permite conocer en que hotel se va a realizar el cargo; el usuario solo puede consultar la información del hotel en donde está registrado. En esta lista desplegable se puede seleccionar cualquiera de los tres hoteles que se encuentran dentro de Mayakoba.

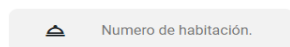


Figura 8 - Seleccionar Habitación

En esta área se introduce el número de la habitación donde se encuentra alojado el huesped.

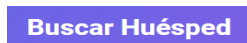


Figura 9 - Botón de Búsqueda

Al dar clic en este botón el sistema realiza la búsqueda.



Figura 10 - Botón cierre de sesión

Este botón nos sirve para cerrar la sesión de cada usuario.

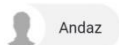


Figura 11 - Botón informativo

Este ícono nos indica el nombre del usuario que está logueado.



Figura 12 - Manual de usuario

En este boton al dar clic se puede visualizar el manual de usuario, si se tiene alguna duda del funcionamiento del sistema.

Para comenzar con la búsqueda del cliente solo es necesario ingresar los datos del cliente como lo muestra la siguiente imagen: **Vea Figura 13**

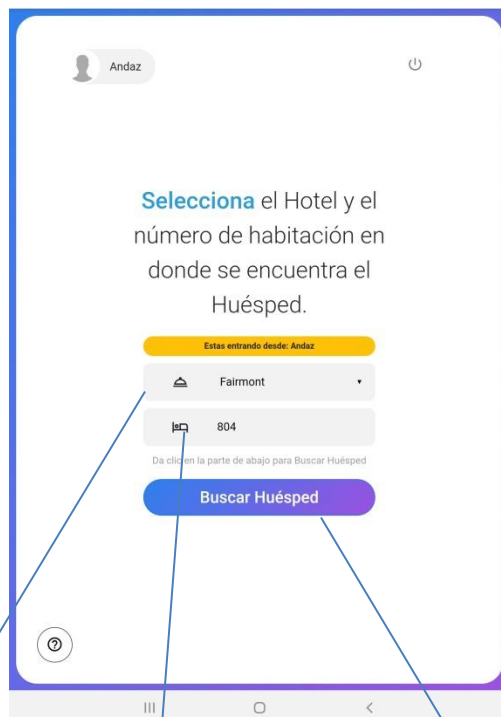
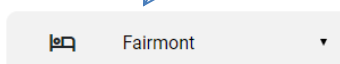
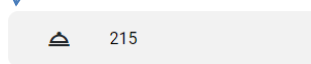


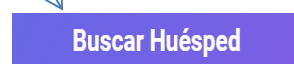
Figura 13 - Panel de Búsqueda



Ingresar en que hotel está registrado el cliente



Anotar el número de habitación.



Dar clic para que realice la búsqueda correspondiente.

Posteriormente la información se verifica obteniendo como resultado: el nombre del cliente, el límite de su crédito, la habitación y en que hotel esta hospedado.

2.2 Verificación de huéspedes

Dentro de esta ventana se verifica que la información del huésped sea correcta si en la habitación se encuentran registrados más de un huésped, se mostrara el listado para seleccionar al que se hará el cargo. **Vea figura 14.**

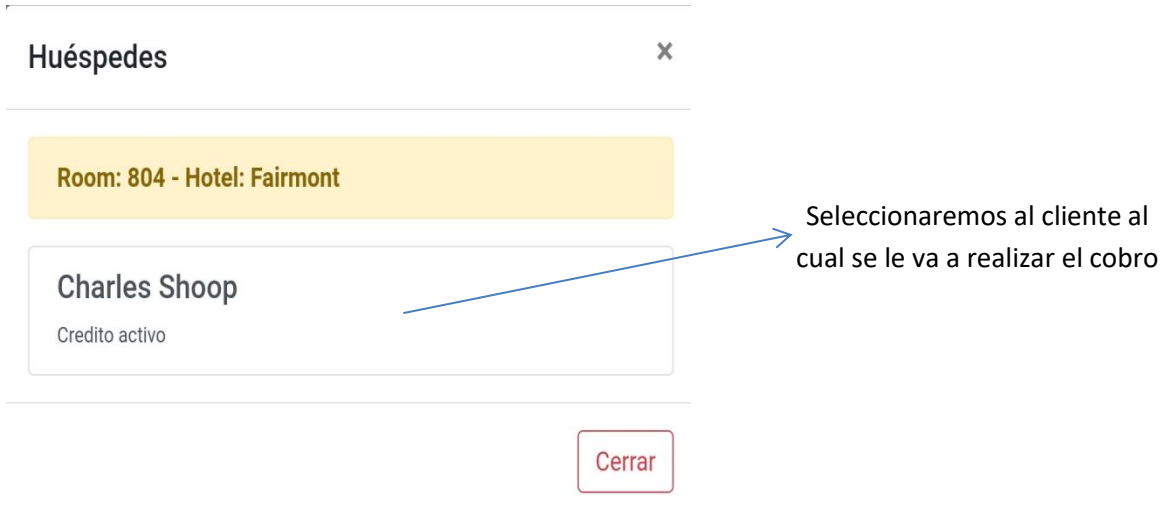


Figura 14 - Seleccionar huésped

3 Panel de Cobro

3.1 Cargar consumo

The screenshot displays the 'Fairmont' mobile application interface for loading a guest's bill. At the top, there's a header with the hotel name 'Fairmont' and a subtitle 'Este es el Hotel donde se hospeda el huésped'. Below this, the guest's name 'Charles Shoop' and room number 'Número de habitación: 804' are shown, along with a status 'Crédito activo.'.

The interface includes several input fields and buttons:

- 'Pesos mexicanos' (input field)
- 'Cross Charges' (input field)
- 'Andaz' (input field)
- 'Adjuntar ticket' (blue button)
- 'Total a cargar:' (input field)
- 'Cargar a la Habitación' (large blue button)

At the bottom, a note states 'Presiona el botón para realizar el cargo'.

Figura 15 - Cargo del consumo

Dentro de esta sección del sistema, el usuario podrá cargar al huésped el total del consumo en algún centro de consumo del hotel. Para realizar el cargo, se debe adjuntar el ticket del huésped e ingresar el monto. De esta manera el usuario, podrá realizar el cargo a cada uno de los huéspedes.

Dentro de esta ventana se puede realizar dos funciones: **Ver figura 15**

- Adjuntar el ticket de consumo
- Cargar el monto del consumo.

Esta sección es una de las más importantes del sistema para poder realizar el cargo, para ello revisaremos sus componentes a continuación:

Charles Shoop

Número de habitación: 804

Crédito activo.

Figura 16 - Datos generales del Huésped

En esta parte el usuario tiene de referencia, datos importantes del huésped para poder verificarlos antes de realizar el cargo.

Total a cargar: \$300

Figura 17 - Monto del cargo del Servicio

Esta parte es editable para que el usuario pueda agregar o modificar la tarifa del cargo de acuerdo a los productos que se consumieron en el lugar.

Adjuntar ticket

Figura 18 - Botón de adjuntar ticket

Este es un botón en el cual podemos agregar el ticket correspondiente a consumo del huésped en formato de imagen ó tomar una foto directamente desde el dispositivo.

Cargar a la habitación

Figura 19 - Botón de realizar cargo a habitación

Una vez que el usuario tenga llenos todos los campos, solo basta con dar un clic para comenzar con la operación.

En la siguiente figura se muestra un ejemplo claro de cómo realizar el cobro: **Ver Figura 20**

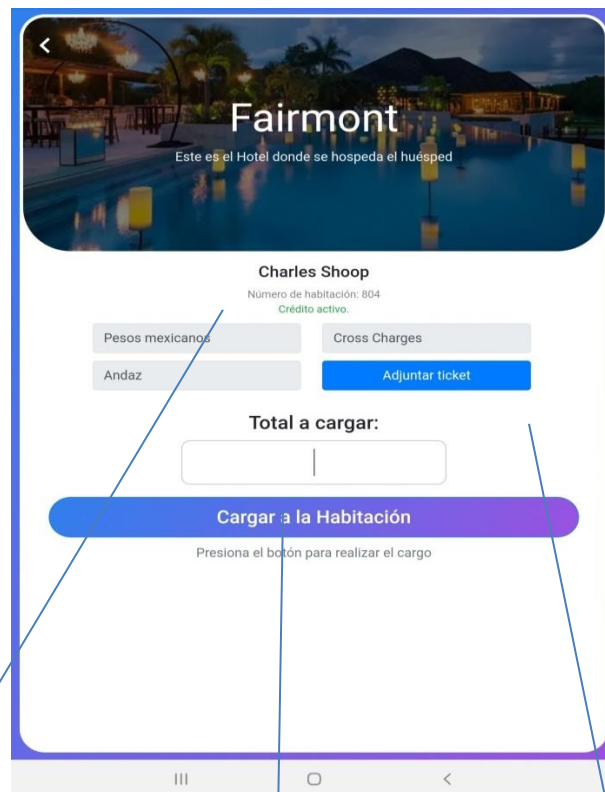


Figura 20 - Ejemplo de cargo por servicio

Charles Shoop

Número de habitación: 804
Crédito activo.

Datos del huésped.

Total a cargar: \$300

Agregar que cantidad es la del cargo

Adjuntar ticket

En esta parte se debe adjuntar la imagen o foto del ticket.

Cargar a la habitación

Figura 21 - Botón de realizar cargo a habitación

Por ultimo solo basta dar clic en este botón para iniciar la operación.

3.2 Adjuntar el ticket

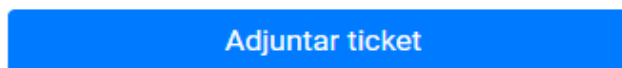


Figura 22 - Botón de adjuntar ticket

Cuando demos clic en el botón que nos permite adjuntar el ticket, inmediatamente abrirá la galería del dispositivo donde se puede seleccionar el ticket o abrir la cámara para tomar la fotografía. **Ver Figura 24.**



Figura 23 - Galería del dispositivo

Una vez que se agregue el ticket del consumo ya se sea desde la galería o una fotografía, en la parte inferior aparece la miniatura del ticket y en la parte superior una alerta que avisa que "El archivo fue cargado correctamente". **Vea figura 24.**

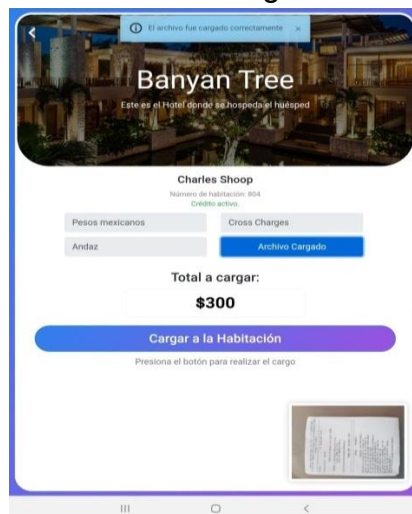


Figura 24 - Verificación del ticket

3.3 Autorización por el usuario.



Figura 25 - Aprobación del cargo

Una vez que se realiza la petición del cargo a la habitación, la siguiente ventana para validar la siguiente información:

- La cantidad del cargo sea la correcta.
- El número de la habitación como el hotel sean los correctos.
- El nombre del huésped sea correcto.

Una vez que el huésped revise que la información sea correcta, solo basta con dar clic en el botón de aprobar cargo, esto nos enviara a la siguiente pantalla. **Vea figura 26.**

3.4 Autorización por el cliente.

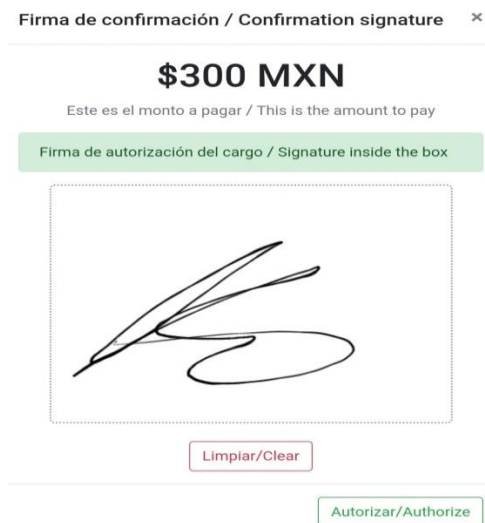


Figura 26 - Aprobación del Cargo por el Huésped

En cuanto el huésped autorice que la información es correcta se deberá aprobar el cargo con su firma, la ventana cuenta con dos botones principales:

- **Borrar:** Este botón sirve si el huésped se equivoca y pueda corregir y volver a registrar su firma.
- **Autorizar:** Sirve para que el huésped autorice el cargo y se pueda seguir con el proceso.

Una vez autorizado por el huésped comenzara el proceso del cargo, y enviara a la siguiente ventana de verificación. **Vea Figura 28.**

3.5 Aprobación

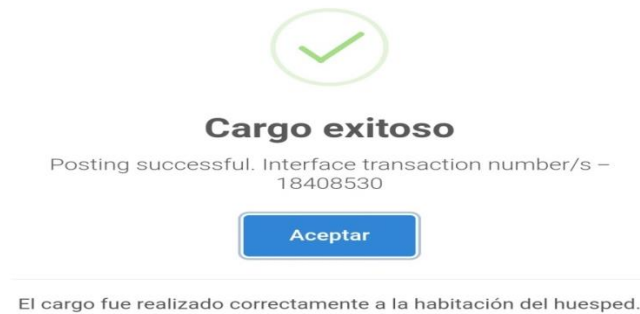


Figura 27 - Verificación del Cargo

Esta venta solo es informativa para verificar que el cargo fue exitoso, de igual manera permite ver el número de folio del cargo registrado en el sistema. **Vea Figura 27.**

El sistema también envía un email a los correos registrados en la lista de distribución. Indicando los detalles generales del cargo y el estado del cargo dentro del sistema OPERA. **Vea Figura 28**

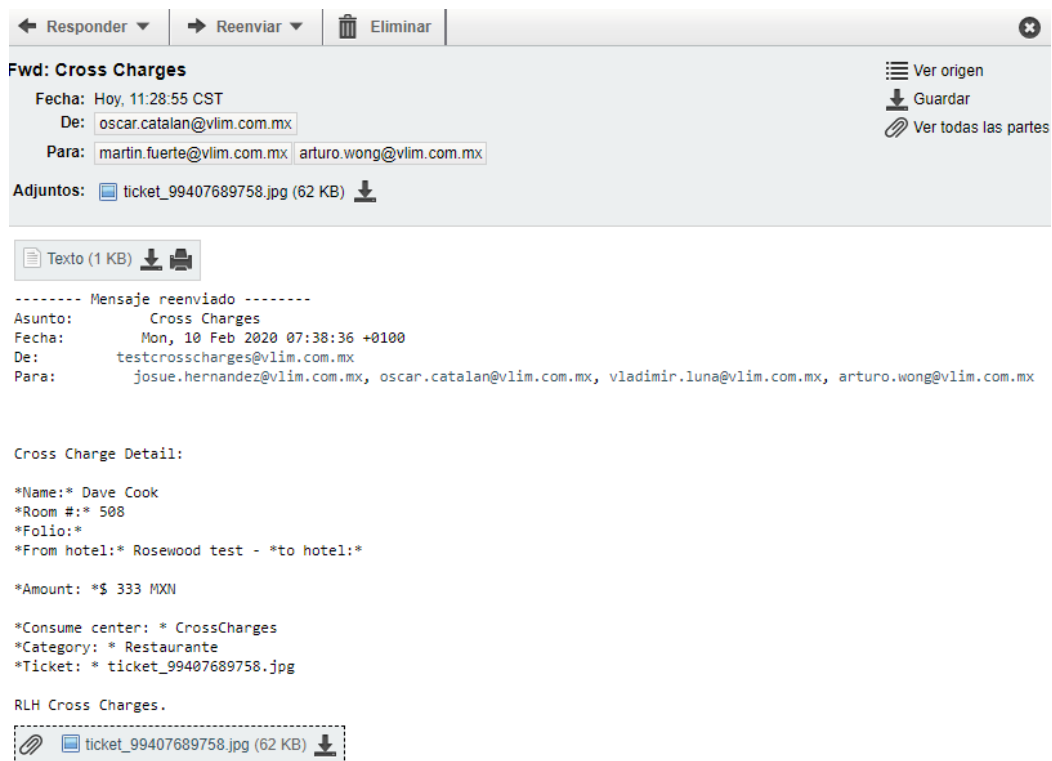


Figura 28 - Correo de confirmación de estatus