

Aplicación para hoteles

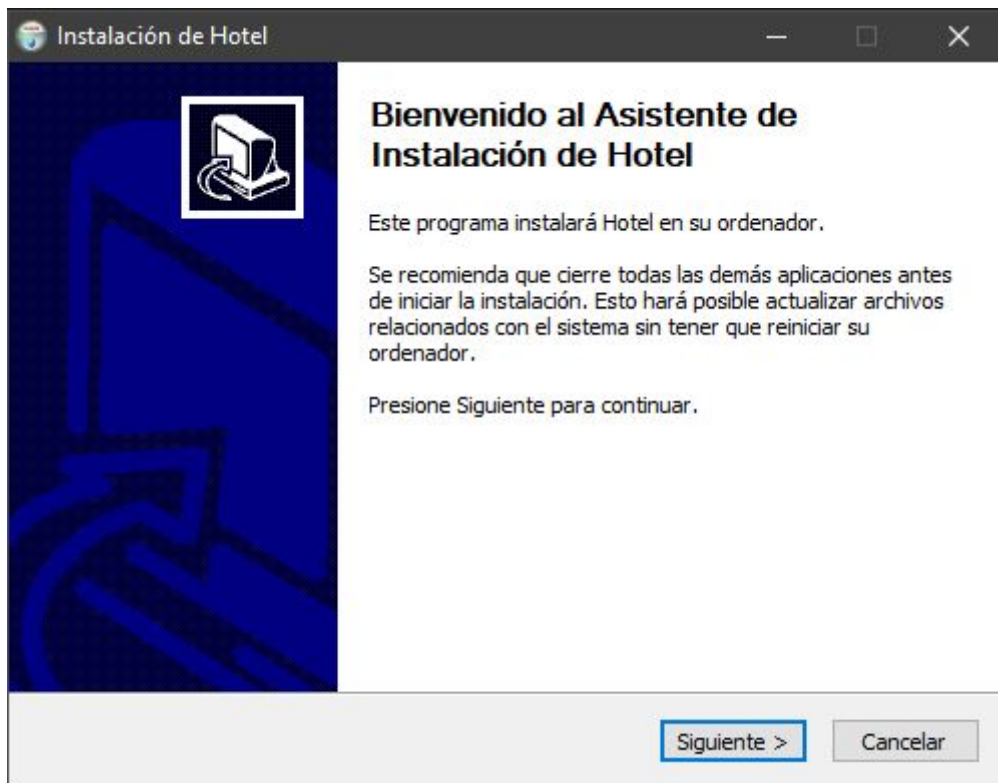
“Descanso”

Guía de usuario

Instalación

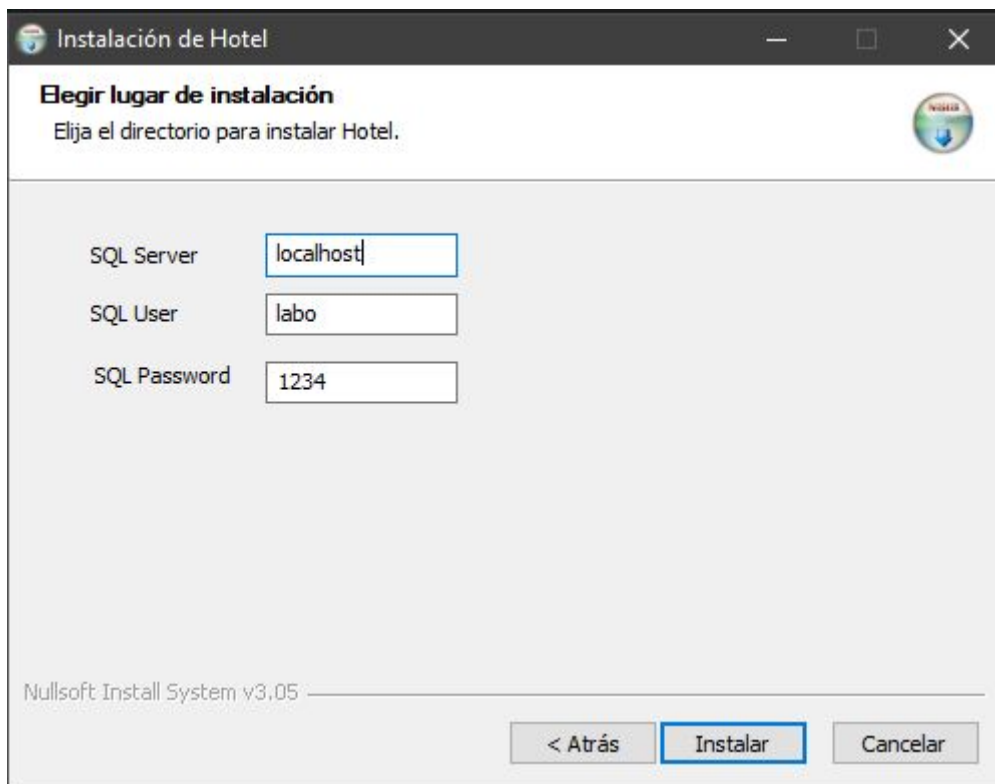
A continuación, se mencionan los pasos para instalar la aplicación.

1. Para comenzar con la aplicación tendrá que ejecutar el archivo “Hotel.exe”
2. Una vez comenzada la ejecución del instalador, siga las indicaciones que aparecen en pantalla



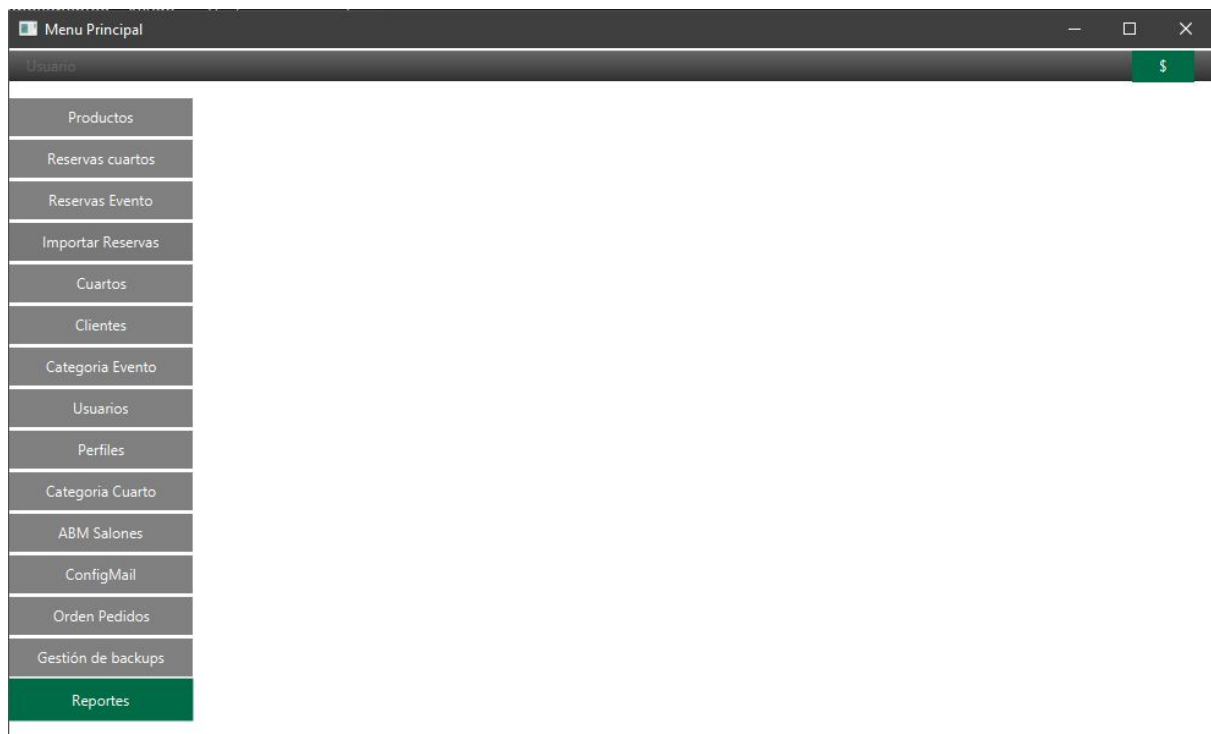
3. En la siguiente sección es importante colocar un host válido, el usuario y contraseña pueden ser nuevos ya que el instalador se encargará de darle acceso a la base. Recuerde estos datos de

conexión, podrían ser útiles más adelante.

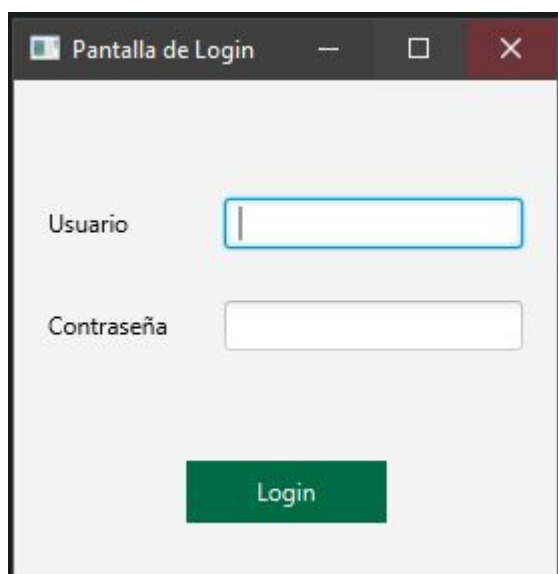


4. Una vez que presione “Instalar” comenzará el verdadero proceso de instalación, en esta instancia solo debería aguardar que el proceso termine de instalar todas las dependencias. Al finalizar, debería encontrar un acceso directo llamado “Hotel” en su escritorio.

Uso de la aplicación



Durante una ejecución normal de la aplicación, encontraremos una pantalla de Login en donde nos pedirán que ingresemos las credenciales con las cuales estamos registrados en el software. Por default existe el usuario “Administrador” que ingresa con el email [“carpinchocorp@gmail.com”](mailto:carpinchocorp@gmail.com) y la contraseña “123”.



En el caso de que un usuario olvide su contraseña o ingrese una incorrecta, la aplicación le ofrecerá la posibilidad de enviar por correo la misma. Para esto, es necesario que el usuario recuerde el email con el que estaba registrado.



Error de login

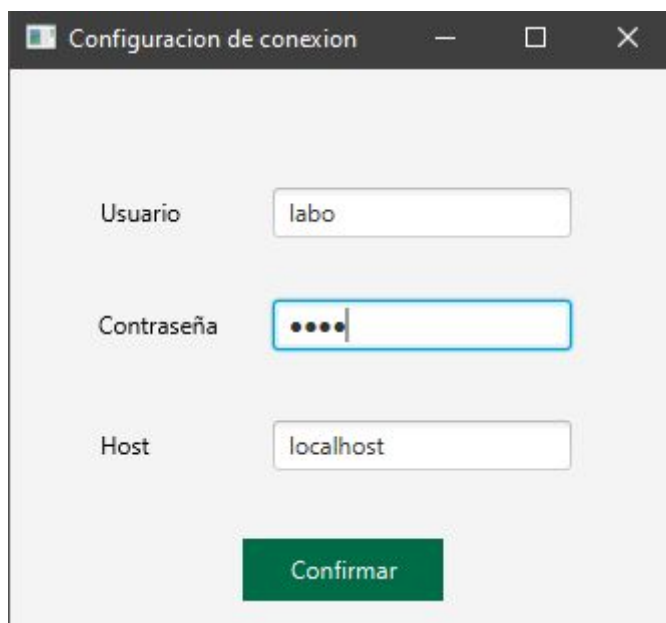
Parece que esas no son las credenciales correctas, ¿quieres que te las recordemos mediante un email?

Por favor ingrese su email:

Aceptar Cancelar

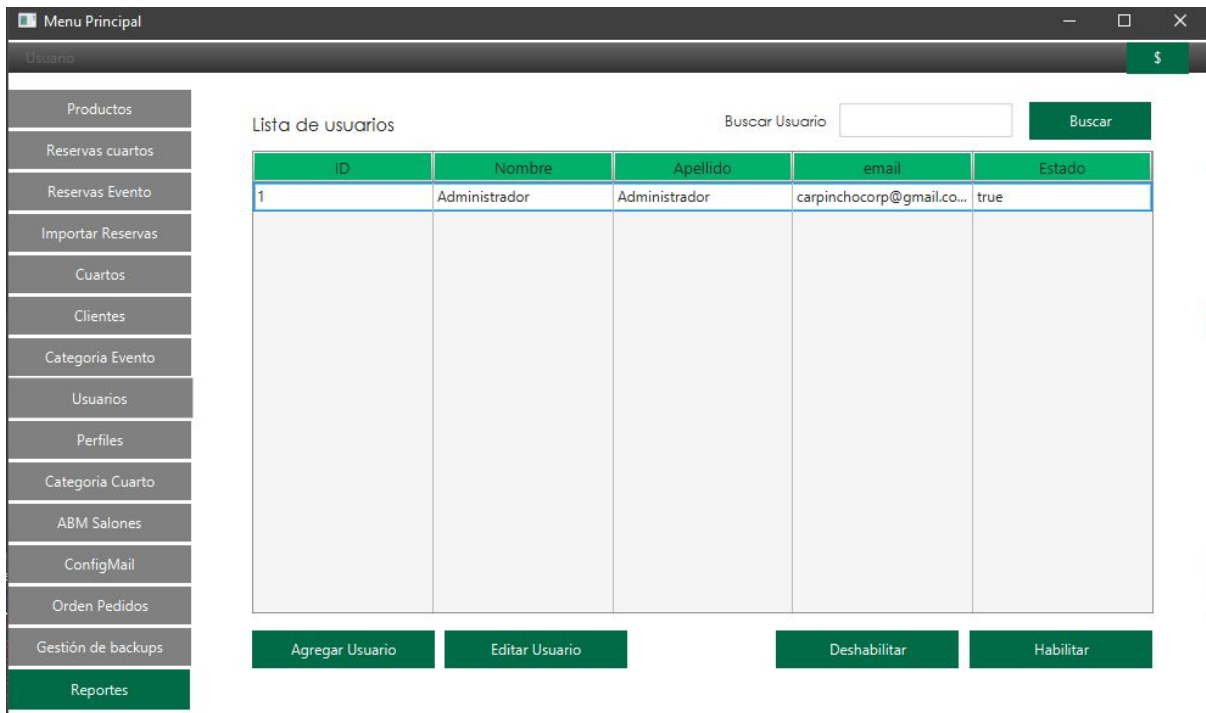
Ejecución con error de conexión

Durante una ejecución normal del aplicativo, es posible que las credenciales almacenadas sean incorrectas debido a alguna modificación reciente de credenciales en la base. En estos casos, nos encontraremos con una ventana que nos pedirá que reingresemos los datos de conexión.



Gestión de usuarios


Podemos acceder a la gestión de usuarios desde el menú principal. Dentro de esta sección tendremos la posibilidad de gestionar los usuarios que se encuentran dentro del sistema, o incluso agregar nuevos. Esta pantalla consiste en una planilla que muestra todos los usuarios registrados, permitiendo búsquedas por: email, nombre, apellido, documento, id.



ID	Nombre	Apellido	email	Estado
1	Administrador	Administrador	carpinchocorp@gmail.co...	true

Si deseamos agregar un usuario nuevo, veremos una pantalla que nos pide rellenar información básica para la alta. Todos los datos solicitados son de carácter obligatorio. También podemos encontrar una pantalla de edición con características similares.

*No es posible eliminar usuarios de la base de datos pero se permite deshabilitar y habilitar

 Agregar usuario

Usuario

Nombre(*)

Apellido(*)

Password(*)

Tipo documento(*)

Numero documento(*)

Email(*)

Perfil(*)

Cerrar

Agregar

Gestión de perfiles y permisos

Es posible acceder a la gestión de perfiles y permisos mediante el botón en el menú principal. Aquí podremos crear/eliminar perfiles, así como también asignar permisos a los mismos.

Perfiles

Nuevo perfil(*)

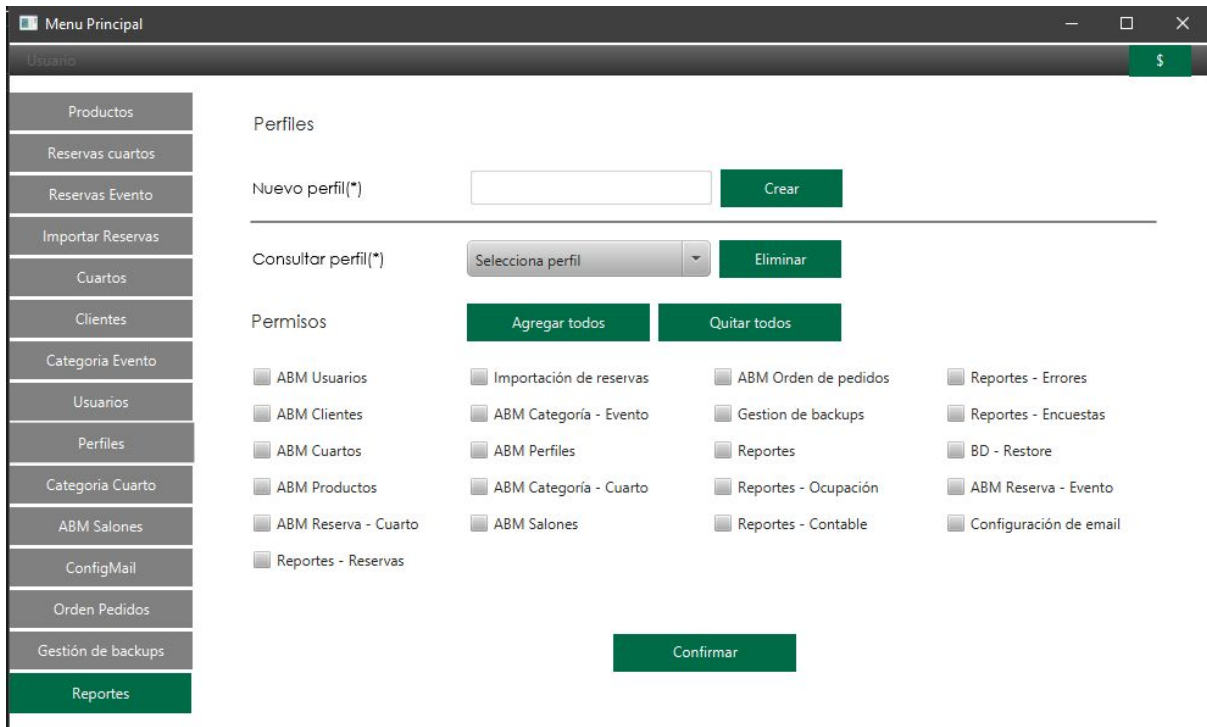
Crear

Consultar perfil(*)

Selecciona perfil

Eliminar

Cada ítem de la presente lista es un acceso a alguna funcionalidad del aplicativo, pueden ser asignados a cualquier perfil en la cantidad que sea necesaria. Un usuario con determinado perfil necesita los permisos adecuados para poder visualizar las opciones que necesita, por ejemplo, un usuario sin los permisos para ver los perfiles no podría utilizar la pantalla que describimos en esta sección y que veremos a continuación



Menu Principal

Usuario \$

Perfiles

Nuevo perfil(*) Crear

Consultar perfil(*) Selecciona perfil Eliminar

Permisos Agregar todos Quitar todos

<input type="checkbox"/> ABM Usuarios	<input type="checkbox"/> Importación de reservas	<input type="checkbox"/> ABM Orden de pedidos	<input type="checkbox"/> Reportes - Errores
<input type="checkbox"/> ABM Clientes	<input type="checkbox"/> ABM Categoría - Evento	<input type="checkbox"/> Gestion de backups	<input type="checkbox"/> Reportes - Encuestas
<input type="checkbox"/> ABM Cuartos	<input type="checkbox"/> ABM Perfiles	<input type="checkbox"/> Reportes	<input type="checkbox"/> BD - Restore
<input type="checkbox"/> ABM Productos	<input type="checkbox"/> ABM Categoría - Cuarto	<input type="checkbox"/> Reportes - Ocupación	<input type="checkbox"/> ABM Reserva - Evento
<input type="checkbox"/> ABM Reserva - Cuarto	<input type="checkbox"/> ABM Salones	<input type="checkbox"/> Reportes - Contable	<input type="checkbox"/> Configuración de email
<input type="checkbox"/> Reportes - Reservas			

Confirmar

Gestión de base

Dentro de este menú tendremos la opción de guardar el estado actual de la base de datos en un archivo .sql, el cual estará ubicado dentro de la carpeta “backups” que debería encontrarse en el directorio de instalación de la aplicación. También podremos utilizar un archivo .sql, generado por el aplicativo, para poder restaurar la base de datos al estado que se encontraba en ese momento.

Menu Principal

Usuario

Productos

Reservas cuartos

Reservas Evento

Importar Reservas

Cuartos

Clientes

Categoría Evento

Usuarios

Perfiles

Categoría Cuarto

ABM Salones

ConfigMail

Orden Pedidos

Gestión de backups

Reportes

Restore de base

Seleccione un archivo para realizar la restauración:

Seleccionar

Confirmar restore

*Se recomienda reiniciar la aplicación luego de completar un restore de base

Backup de base

Puede realizar backups adicionales al automatico diario:

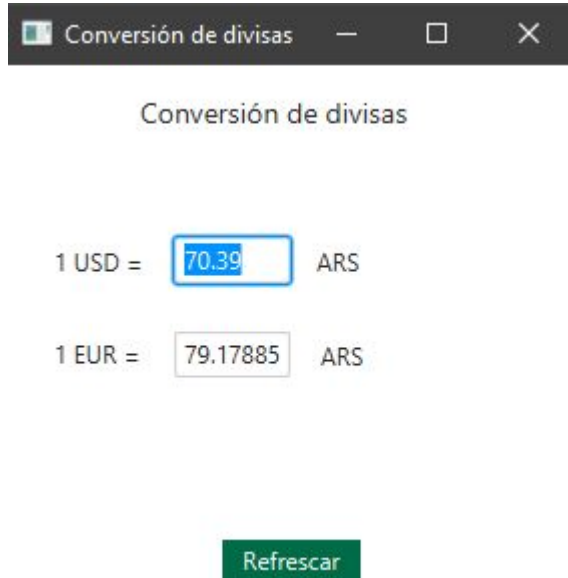
Realizar backup

Se requieren diferentes permisos para restaurar un estado o guardar, es posible que veamos algún botón deshabilitado si no contamos con dichos permisos. El botón para confirmar una restauración siempre estará deshabilitado hasta que seleccionemos un archivo .sql compatible.

*Se recomienda guardar todo el trabajo que se esté realizando antes de realizar una restauración de base, ya que es necesario dar por finalizada la conexión durante el proceso y esto puede generar inconsistencias en la base de datos. Así mismo es recomendado reiniciar el aplicativo luego de un restore.

Divisas

Es posible acceder a una pantalla con información acerca de las divisas, ubicada en la esquina superior derecha. En esta ventana podremos ver el valor de conversión (dólar/euro). Se recomienda utilizar el botón de “refrescar” en intervalos de tiempo en los cuales podrían haber cambiado los valores de estas monedas.



Conversión de divisas

1 USD = 70.39 ARS

1 EUR = 79.17885 ARS

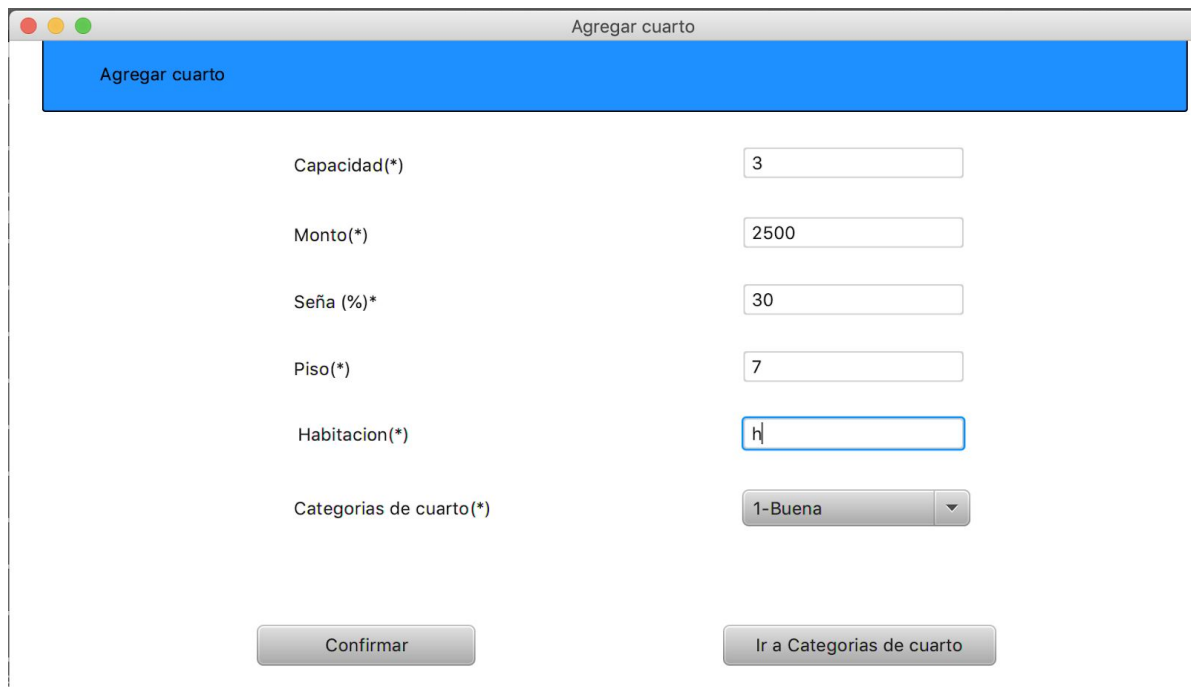
Refrescar

Cuarto

A continuación, se mencionara un apartado para los cuartos.

Agregar cuarto

Al seleccionar este botón, se abre una pantalla con los campos a completar. Los campos obligatorios están marcados con un asterisco al final (*).



Agregar cuarto

Capacidad(*) 3

Monto(*) 2500

Seña (%)* 30

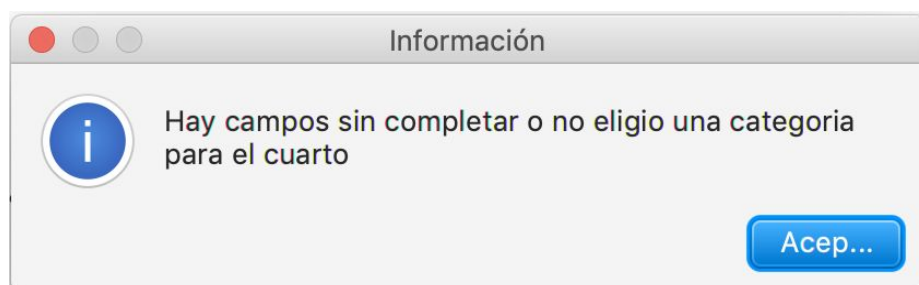
Piso(*) 7

Habitacion(*) h

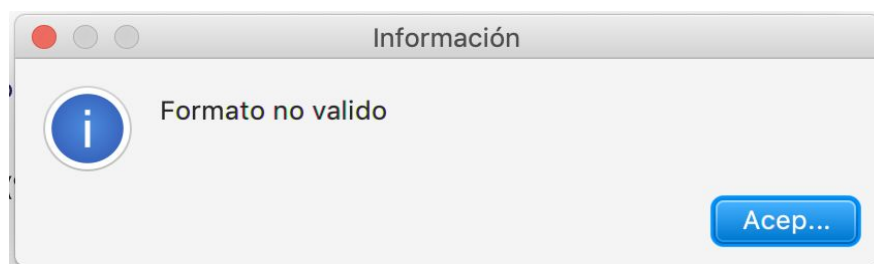
Categorias de cuarto(*) 1-Buena

Confirmar Ir a Categorias de cuarto

Si no los completa, le aparecerá un mensaje de error solicitando que complete los campos.



Así como también, un mensaje de error de formato. Por ejemplo, si en el campo “Capacidad” ingresa letras aparece un mensaje de error.

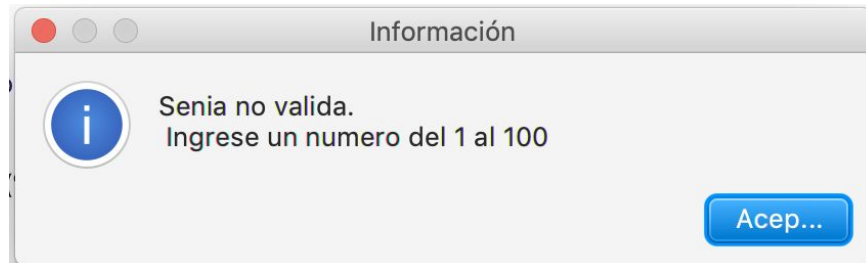


Un campo obligatorio es la categoría del cuarto cargados en una lista desplegable. Si dicha lista está vacía, podrá agregarlos haciendo click en el botón “Ir a categorías de cuarto”.

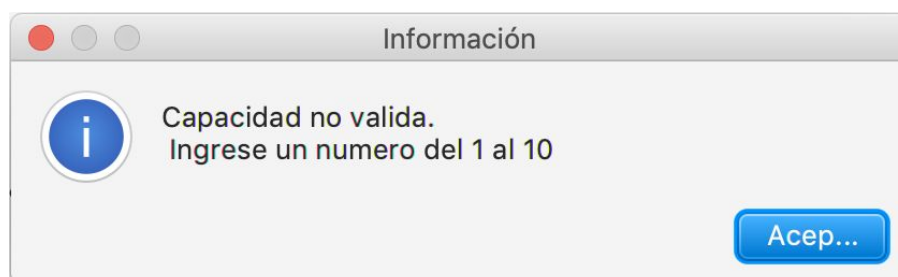


A continuación, podrá visualizar la pantalla de las categorías de cuarto. En otro apartado se explicarán las acciones que se pueden hacer en esta pantalla.

Como validaciones para ingresar un cuarto, la señal del cuarto debe ser entre 1 y 100. De no ser así, un mensaje de error se mostrará en pantalla.



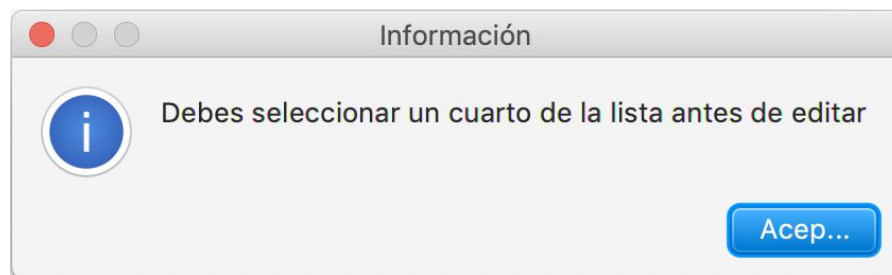
Otra validación a tener en cuenta es la capacidad, debe ingresar un número del 1 al 10. Si esto no sucede, se visualiza un mensaje de error.



También se validan los cuartos repetidos, si ingresa un piso y una habitación que ya se encuentran en la base de datos, no podrá confirmar el cuarto. Un mensaje de error le indica que el cuarto está repetido.

Editar cuarto

El sistema también le permite editar los cuartos. Solo se puede editar un cuarto a la vez. Si no selecciona una fila de la tabla de cuartos, un error se mostrará en la pantalla solicitando que seleccione una fila para poder editar un cuarto.

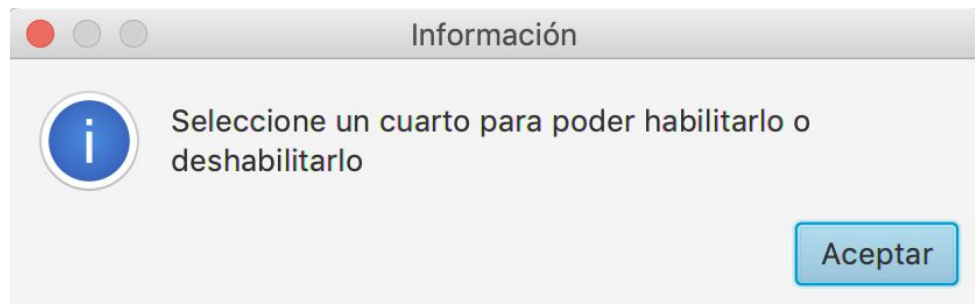


Al seleccionar una fila y hacer click en el botón “Editar Cuarto”, se abre una ventana cargado con los datos del cuarto. Una vez hecho los cambios, haga clic en “Editar”.

Agregar cuarto	
Capacidad(*)	<input type="text" value="3"/>
Monto(*)	<input type="text" value="4500.0"/>
Seña (%)*	<input type="text" value="50"/>
Piso(*)	<input type="text" value="7"/>
Habitacion(*)	<input type="text" value="U"/>
Categorias de cuarto(*)	<input type="text" value="1-Buena"/>

Habilitar/ Deshabilitar

Seleccione un cuarto de la tabla y presione “Habilitar/Deshabilitar”. La tabla se refresca y el estado del cuarto cambia. Si no selecciona una fila de la tabla un mensaje de error aparece.



Buscar cuarto

En el campo de texto ubicado, arriba a la izquierda, podrá buscar los cuartos que desee. Puede buscar por los campos de un cuarto (capacidad, monto, seña, piso y habitación). Una vez ingresado el campo, seleccione “Buscar”. La tabla se refresca y le mostrará los cuartos que coincidan con su búsqueda.

Producto

En el siguiente apartado, podrá consultar sobre la gestión de productos que ofrece el sistema.

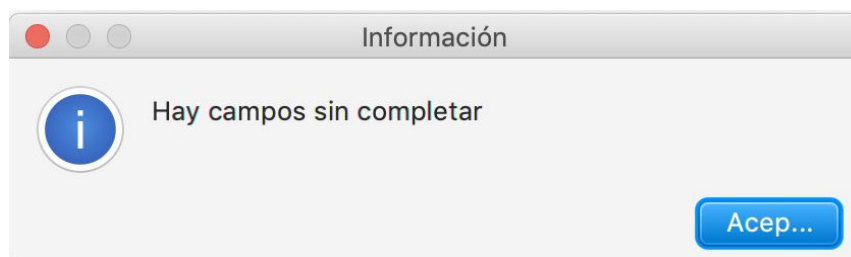
Agregar producto

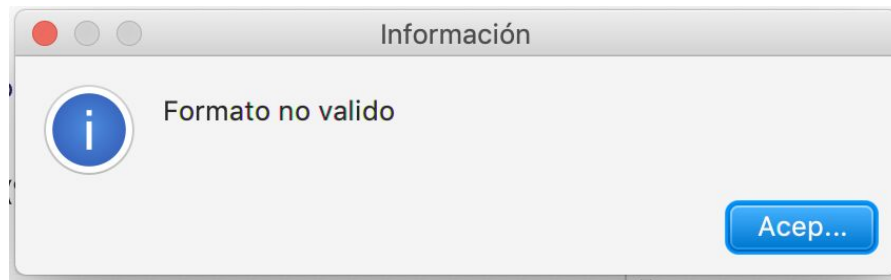
Al hacer click en el botón “Agregar producto”, se abre una pantalla en donde deberá completar los campos solicitados para guardar un producto (los mismos están señalados con un asterisco(*)).

Nombre(*)	<input type="text" value="Empanada"/>
Precio(*)	<input type="text" value="50"/>
Descripcion(*)	<input type="text" value="al horno de carne"/>
Proveedor(*)	<input type="text" value="el rey de la empanada"/>

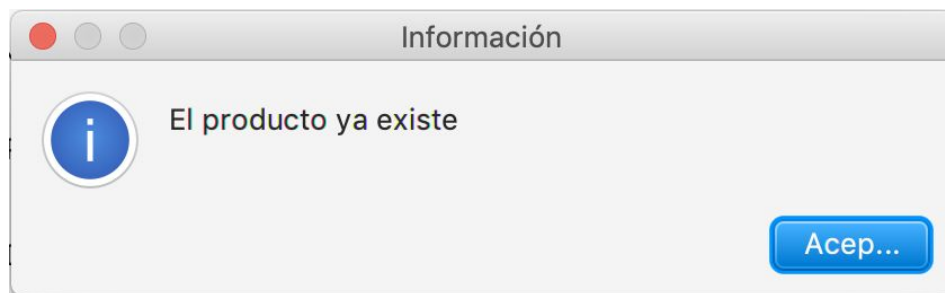
Confirmar

Los productos ingresados van a ser solo de tipo “Comida”.
Si no completa los campos o ingresa un formato no válido, una ventana de error se mostrará, avisándole que complete todos los campos o que corrija el formato de los mismos.





Al momento de validar los campos ingresados, el sistema evalúa si el nombre del producto ingresado se encuentra en la base de datos. Si esto se cumple, un mensaje de error se mostrará.



Una vez hecho esto, presione “Confirmar” y su producto se guardará.

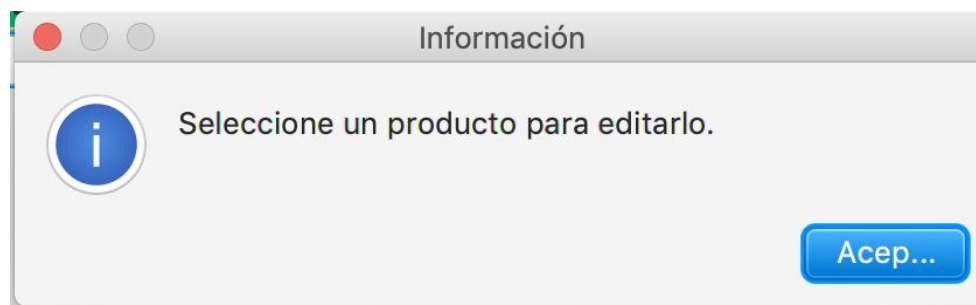
Editar producto

Seleccione una fila de la tabla productos y presione “Editar producto”. Se abre una pantalla con los datos cargados del producto.

Nombre(*)	<input type="text" value="Empanada"/>
Precio(*)	<input type="text" value="50.000"/>
Descripcion(*)	<input type="text" value="al horno de carne"/>
Proveedor(*)	<input type="text" value="el rey de la empanada"/>

Editar

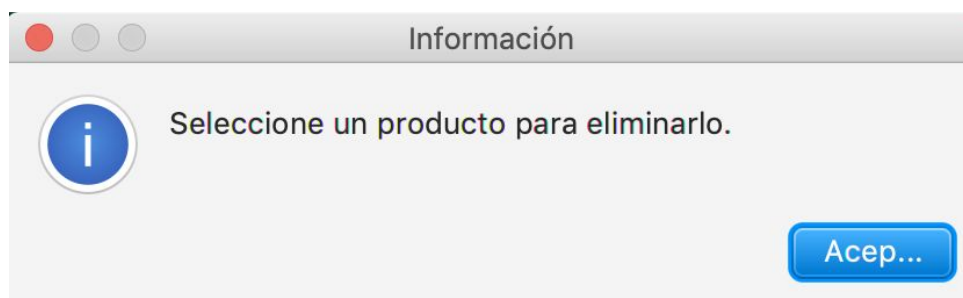
Si no elije un producto, se visualiza un mensaje de error.



Al igual que cuando ingrese un producto, debe completar todos los campos y tener un formato correcto. Si no es así, una ventana de error se visualizará, avisándole el error. Con los cambios hechos, presione "Editar" y el producto se habrá editado.

Borrar producto

Para eliminar un producto, seleccione un producto de la tabla y presione “Borrar producto”. De esta manera, el producto fue eliminado. Si no selecciona un producto, un mensaje de error aparecerá solicitando que seleccione una fila de la tabla.



Buscar producto

También se permite buscar el producto que desee. Para ello ingrese un campo del producto (nombre, precio, proveedor, tipo o descripción) en el cuadro de texto y presione “Buscar”.

Orden pedido

Esta parte describe el funcionamiento de la gestión de pedidos, como puede agregarlos y eliminarlos.

Agregar pedido

Haga click en “Agregar Pedido” para agregar un nuevo pedido. Luego se abre una pantalla con los campos que se deben completar para poder agregar un pedido.

La tabla del medio se completa con productos. Los productos figuran en la tabla una vez que haya seleccionado un producto y la cantidad del mismo y presionado “Agregar producto”. También cuenta con la opción

de eliminar el producto que desee de la tabla, solo debe seleccionarlo y hacer click “Eliminar producto”. Elija un cliente de la lista desplegable, si no lo hace y confirma el pedido, se mostrará un error. Para confirmar el pedido, se puede hacer de dos formas:

A) Si el cliente no paga en el momento, no tilde la opción “Pago en restoran” y presione el botón “Confirmar pedido”.

Productos(*)

1-Empanada ▼

Precio

Subtotal

Cantidad(*)

3 ▼

50.000

150.000

Agregar producto

Eliminar producto

Cientes(*)

1-Juan Perez ▼

☐ Pago en restoran

Nombre	Precio	Cantidad	Subtotal
1-Empanada	50.000	3	150.000

Total

150.000

Confirmar pedido

Confirmar pedido y generar ticket

B) Si el cliente paga en el momento, tilde la opción “Pago en restoran”. Debajo de la tabla aparecerán más campos a completar, por ejemplo número de tarjeta, código de seguridad, etc. Si elige como forma de pago “Efectivo”, los demás campos se deshabilitan. Al completar los campos obligatorios, presione “Confirmar pedido y generar ticket”, se muestra un ticket con la información del pedido confirmado. También, el ticket se envía vía email al cliente.

Productos(*)

1-Empanada ▼

Cantidad(*)

3 ▼

Agregar producto

Clientes(*)

1-Juan Perez ▼

Precio

50.000

Eliminar producto

☒ Pago en restoran

Subtotal

150.000

Nombre	Precio	Cantidad	Subtotal
1-Empanada	50.000	3	150.000

Confirmar pedido

Confirmar pedido y generar ticket

Total

150.000

Forma de pago(*)

▼

Fecha de vencimiento(*)

Tipo de tarjeta(*)

▼

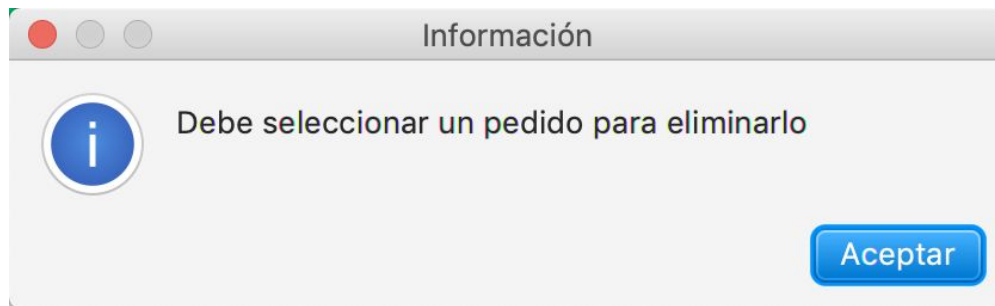
Codigo de seguridad(*)

Nº de tarjeta(*)

Al momento de confirmar un pedido, sea en que se haya pagado en el restaurant o no, el sistema tiene en cuenta algunas validaciones. Entre ellas, la de agregar productos al pedido, eliminarlos, elegir una forma de pago, completar los campos obligatorios, ingresar un formato correcto para la fecha de vencimiento de la tarjeta, etc.

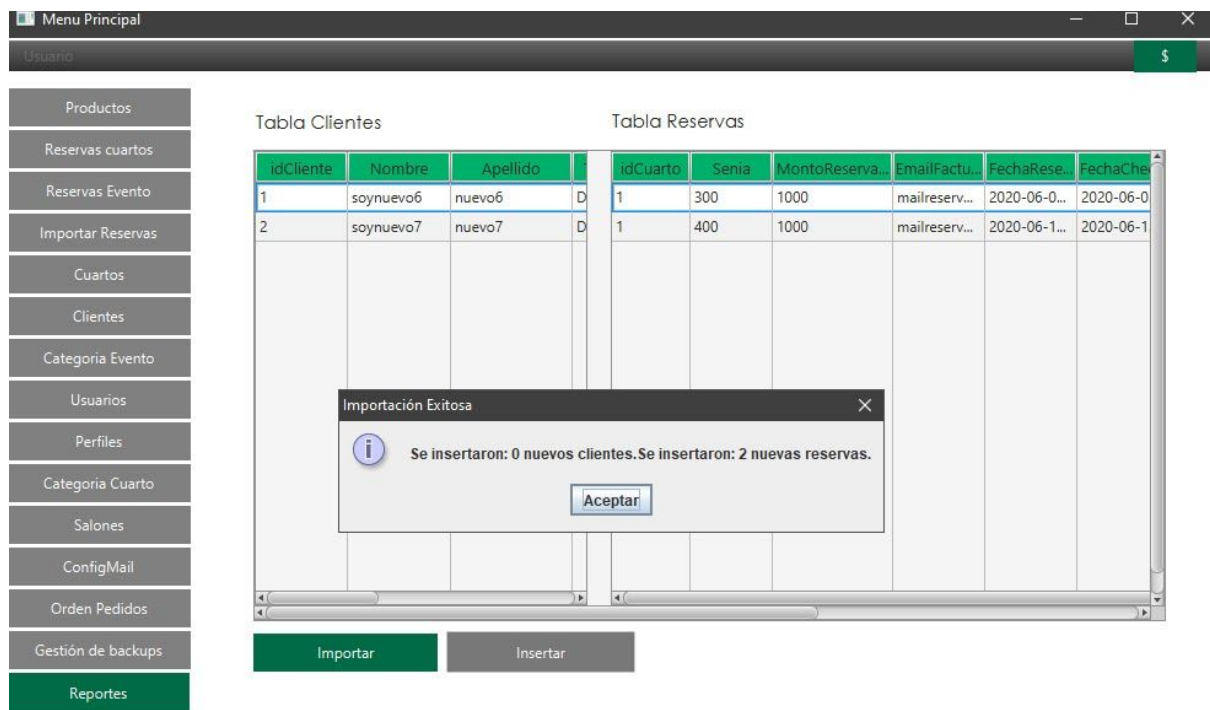
Eliminar pedido

Para eliminar un pedido, solo debe seleccionarlo de la tabla de pedidos y presionar “Eliminar pedido”. Si no selecciona un pedido y presiona el botón, aparecerá un mensaje de error indicando que para eliminar un pedido debe seleccionar una fila de la tabla.



Importar reservas de cuarto

Esta pantalla permite seleccionar archivos .CSV que contengan información de los clientes y las reservas asociadas a importar además de previsualizar la información en dos tablas separadas (clientes y reservas), antes de su inserción.



Se contemplan las siguientes condiciones para el archivo:

-Se considera que los valores ingresados corresponden a “reservas posibles”, ya que no tendría sentido aceptar un pago y reserva en un

sitio web ajeno y que no tenga disponibilidad al momento de inserción en la base del sistema.

-Se aceptan solamente pagos con tarjeta (débito o crédito).

Los errores contemplados e insertados para su posterior consulta en “Reporte Errores” son los siguientes:

-Faltante de columnas.

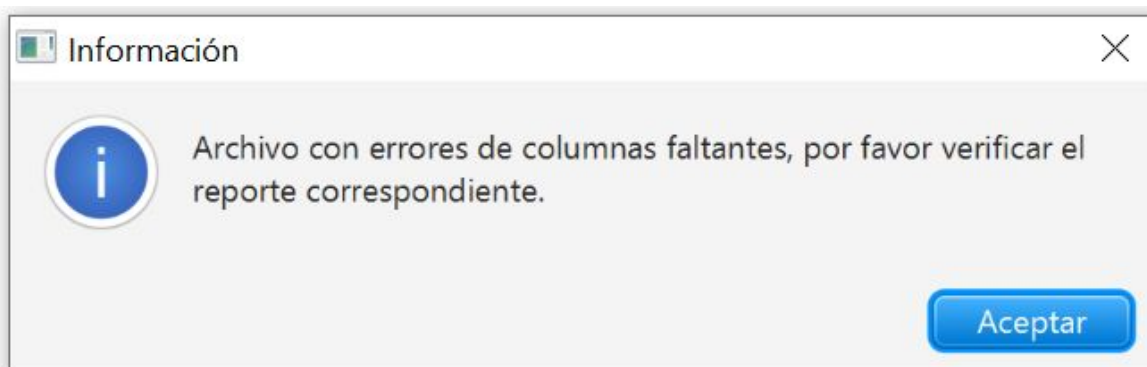
-Columnas vacías.

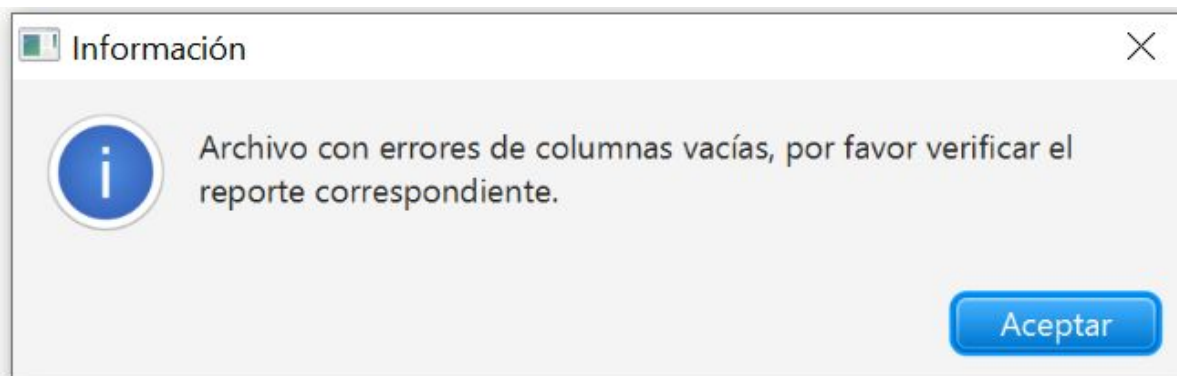
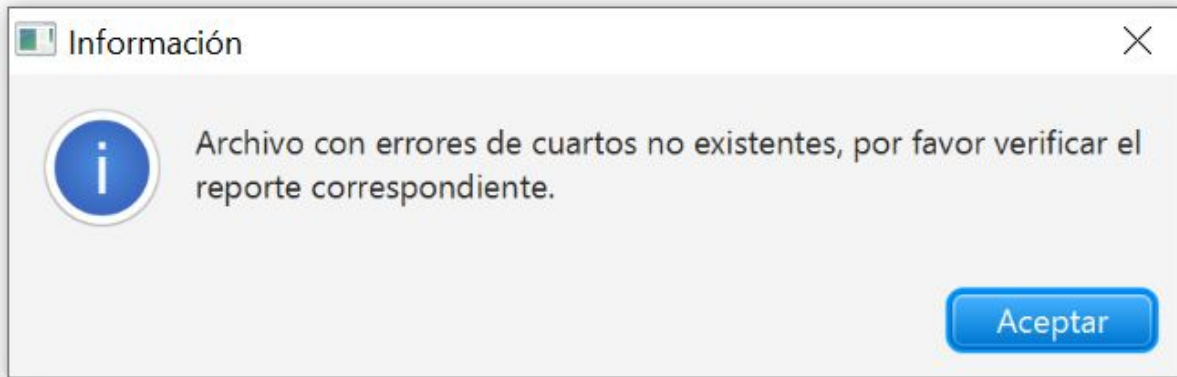
-Cuarto seleccionado no existente.

Al presionar el botón “Importar”, cargaremos los valores en la tabla correspondiente, si el cliente ya existe de acuerdo a su “tipodocumento” y su “documento”, se mostrará su “idCliente” en la tabla, en caso contrario aparecerá con el id “0”, eso indica que debe insertarse, además de su reserva.

Se decidió mostrar columnas básicas de “Cliente” como el idCliente,nombre,apellido,tipodoc,documento,email,tel y fecha de nac. Para la “Reserva”, se muestran prácticamente la mayoría de las columnas del archivo.

En caso de contener alguno de los errores mencionados anteriormente, el botón “Insertar” se deshabilitará y aparecerá el mensaje correspondiente de alerta:



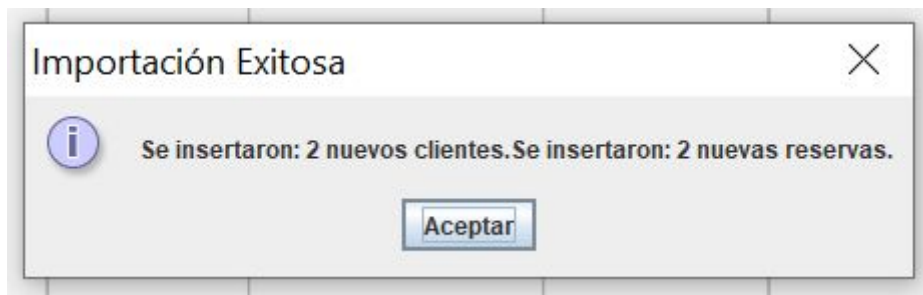


Los errores insertados en la base de datos tendrán el siguiente formato:

idEr	fecha	usua	detalle
r 13	2020-06-28 20:56:23	1	Faltan columnas: Seniaestá presente.
r 14	2020-06-28 20:56:23	1	Faltan columnas: MontoReservaCuartoestá presente.
r 15	2020-06-28 20:56:23	1	Faltan columnas: EmailFacturacionestá presente.
r 16	2020-06-28 20:56:23	1	Faltan columnas: FechaReservaestá presente.
r 17	2020-06-28 20:56:23	1	Faltan columnas: FechaCheckInestá presente.
r 18	2020-06-28 20:56:23	1	Faltan columnas: FechaIngresoestá presente.
r 19	2020-06-28 20:56:23	1	Faltan columnas: FechaOutestá presente.
r 20	2020-06-28 20:56:23	1	Faltan columnas: FechaEgresoestá presente.
r 21	2020-06-28 20:56:23	1	Faltan columnas: FormaPagoestá presente.
r 22	2020-06-28 20:56:23	1	Faltan columnas: TipoTarjetaestá presente.
r 23	2020-06-28 20:56:23	1	Faltan columnas: NumeroTarjetaestá presente.
r 24	2020-06-28 20:56:55	1	El idCuarto: 999, de la fila número: 0 , no existe.
r 25	2020-06-28 20:57:19	1	Columna: <u>Email</u> , fila número: 0 , se encuentra vacía.
r 26	2020-06-28 20:57:19	1	Columna: EmailFacturacion, fila número: 0 , se enc...
r 27	2020-06-28 20:57:19	1	Columna: FechaEgreso, fila número: 0 , se encuentr...
r 28	2020-06-28 21:08:02	1	El idCuarto: 1, de la fila número: 0 , no existe.

De necesitar habilitar nuevamente el botón “Insertar”, resta con entrar nuevamente al menú de “Importar Reservas”.

En caso de el archivo estar correcto en su formato, aparecerá un mensaje indicando la cantidad de clientes insertados(si corresponde) y la cantidad de reservas insertadas, por ej:



Configuración Email

En esta pantalla, se permite configurar el correo desde el cual se enviarán los recordatorios, los reportes y las encuestas.

Mail:	<input type="text" value="carpinchocorp@gmail.com"/>
Password:	<input type="text" value="covid-19"/>
Proveedor SMTP:	<input type="text" value="gmail"/>
<div><div>Guardar</div><div>Testear Cuenta</div></div>	

El sistema incorpora ya una cuenta creada del proveedor “gmail” para su uso:

Cuenta: carpinchocorp@gmail.com

Password: covid-19

La plataforma podrá enviar los correos mencionados ya desde su instalación.

El mail cuenta con validación al perder el foco el campo, por lo cual no podrá insertarse un mail con formato incorrecto.

El desplegable de proveedor cuenta con las 2 opciones más comunes: outlook y gmail.

Una vez conforme con los cambios, con el botón “Guardar” se efectuará la actualización, luego con el botón “Testear Cuenta” se



enviará un correo de prueba a la misma cuenta para verificar su funcionamiento.

Envío de encuestas

El sistema se integra con el proveedor “SurveyMonkey” para la generación de encuestas, su envío y la consulta de las respuestas.

Link de formato de

encuesta: <https://www.surveymonkey.com/r/Preview/?sm=RqOFW7cDh33avtfuke7Txxl3EpWb6OvWAWWhSrXeJgd2jw1yieymkqAEshwn6mW2j>

Preguntas:

Encuesta de satisfacción del cliente

1. ¿Qué tan probable es que recomiende este producto a sus amigos o familiares? 

NADA PROBABLE

MUY PROBABLE

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

2. En general, ¿qué tan satisfecho/a o insatisfecho/a está con nuestra empresa? 

- ☐ Muy satisfecho/a
- ☐ Algo satisfecho/a
- ☐ Ni satisfecho/a ni insatisfecho/a
- ☐ Algo insatisfecho/a
- ☐ Muy insatisfecho/a

3. ¿Cuál de las siguientes palabras utilizaría para describir nuestros servicios? Seleccione todas las que apliquen. 

- ☐ Confiable(s)
 - ☐ De alta calidad
 - ☐ Útil(es)
 - ☐ Único(s)
 - ☐ De buena relación calidad-precio
 - ☐ Demasiado caro(s)
 - ☐ Poco práctico(s)
-



4. En general, ¿cómo calificarías la calidad de nuestro servicio? 

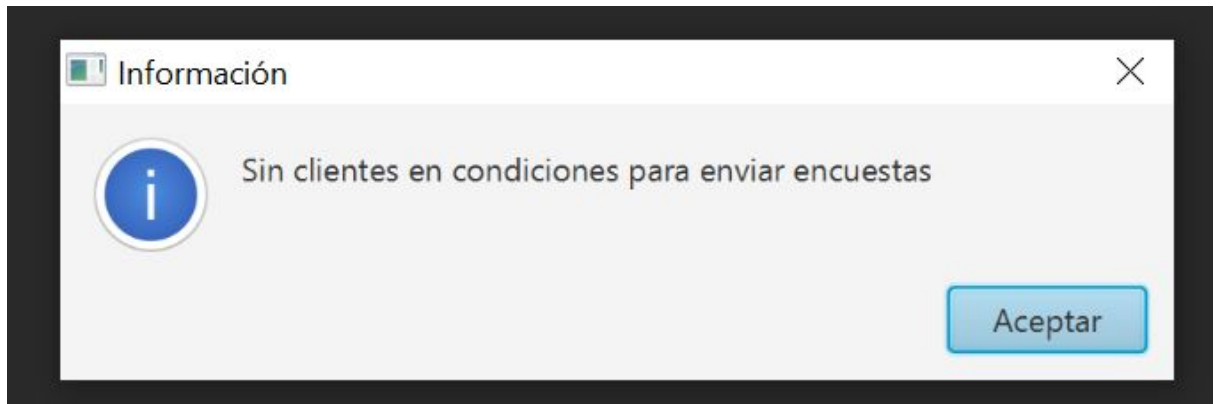
- ☐ Excelente
- ☐ Buena
- ☐ Ni buena ni mala
- ☐ Mala
- ☐ Malísima

5. ¿Qué tan probable es que usted vuelva a comprar alguno de nuestros servicios? 

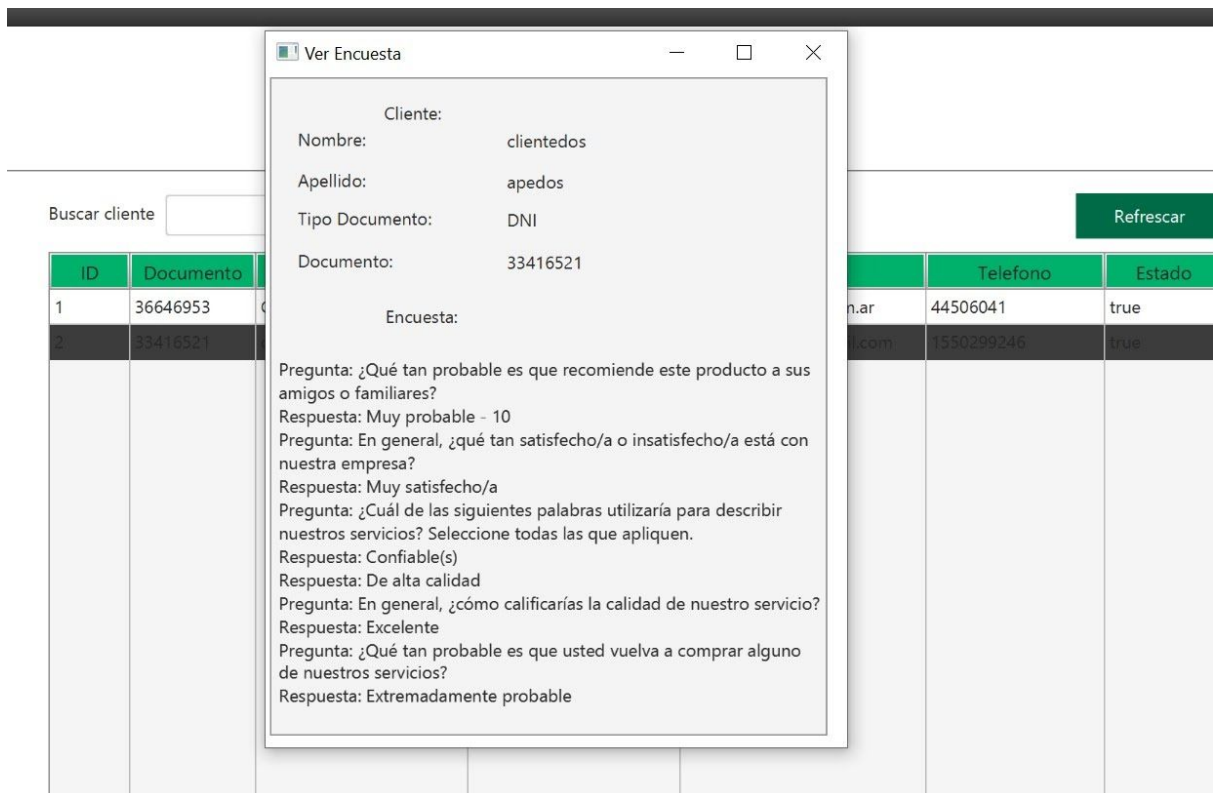
- ☐ Extremadamente probable
- ☐ Muy probable
- ☐ Algo probable
- ☐ No tan probable
- ☐ Nada probable

En la pantalla principal, al abrir el programa, se verifica si existen clientes en condición de ser encuestados, esto significa que han efectuado un pedido de restaurante, de reserva de cuarto o de evento. Posteriormente se guardan estos clientes en la base de datos. Se utiliza la encuesta con id “286034049”, el proceso incluye la generación de un “collector” en el proveedor, el cual es necesario para recopilar las respuestas. En caso de que ya existe, tomamos el primer collector, le generamos un mensaje (aviso por mail), le asociamos los recipientes correspondientes (clientes en condición de ser encuestados) y luego realizamos el envío.

De ser exitoso, el sistema seguirá su curso normal al iniciarse, en caso de no tener clientes en esta condición, aparecerá el siguiente mensaje:



El envío de la encuesta se realiza a los 6 minutos aproximados de generarse el recipiente, una vez hayan contestado la encuesta, desde el abm de clientes podrán visualizar las respuestas por medio del botón “Ver encuesta”:



Nota: por medio del “Reporte Encuesta”, se podrán observar los clientes que hayan recibido y contestado una encuesta, con su gráfico asociado en base al total de clientes que la hayan recibido.

Salón de eventos

Una vez clickeada la sección de salones, podrá ver una lista con los salones de evento registrados en el sistema con sus respectivas características y los botones que aclararemos a continuación:

Lista de salones

Capacidad	Seña (%)	Estilo	Monto (por hora)	Estado
150	23	Amplio salon 150 perso...	1300.000	true
50	40	Salon pequeño	349.990	true
300	35	Salon grande	2300.990	true
123	12	Salon niños	1233.000	true
22	12	Salon Empresa	12222.000	true

Agregar salon


Editar salon

Habilitar

Deshabilitar

Agregar salón

Haga click en “Agregar salon” para agregar un nuevo salon. Luego se abre una pantalla con los campos que se deben completar para poder agregar un salon al sistema.

 Agregar un salon

— □ ×

Salon

Capacidad(*)

Seña(%)

Estilo(*)

Monto (por hora)(*)

Cerrar

Agregar

Haga click en “Editar salon” para editar un salon ya existente. Se abrirá una pantalla con los campos del salon y podrá editar los que desee. Luego deberá presionar “Modificar” para efectuar la edición.

Habilitar/Deshabilitar

Si usted desea deshabilitar un salón en particular por algún motivo, puede hacerlo con el botón “Deshabilitar” y para habilitar nuevamente, podrá hacerlo también desde allí con el botón “Habilitar”.

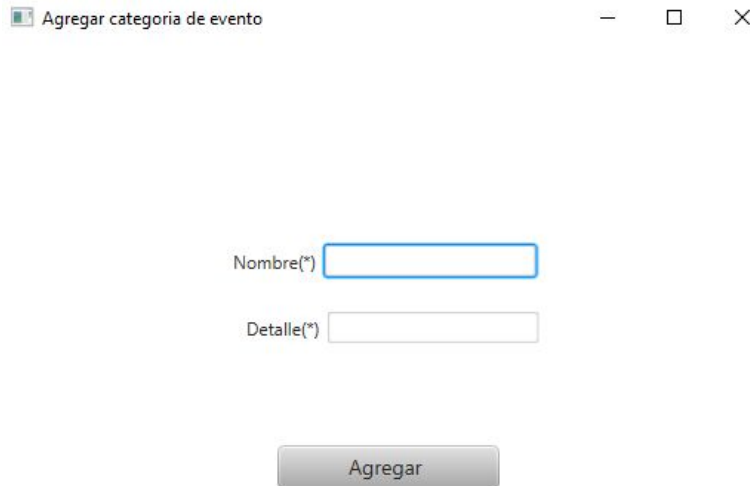
Categoría de eventos

Podremos agregar categorías a nuestros eventos, para indicar un poco la temática o la utilidad que se le quiera dar.

32 de 33

Agregar categoría

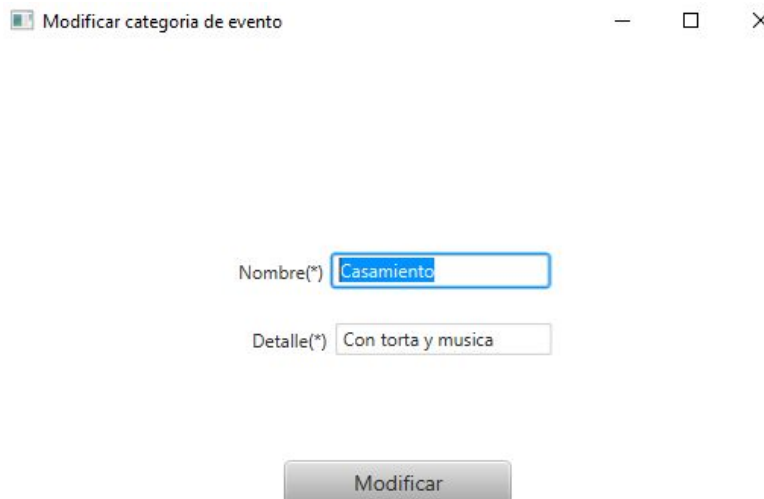
Haga click en agregar categoría indicando nombre y descripción para agregar una nueva categoría de evento.



A screenshot of a web application dialog box titled "Agregar categoría de evento". The dialog has a title bar with a minus sign, a maximize button, and a close button. Inside, there are two text input fields: "Nombre(*)" and "Detalle(*)". Below these fields is a grey button labeled "Agregar".

Modificar categoría

Haga click en modificar categoría indicando nuevo nombre y descripción para modificar una categoría de evento.



A screenshot of a web application dialog box titled "Modificar categoría de evento". The dialog has a title bar with a minus sign, a maximize button, and a close button. Inside, there are two text input fields: "Nombre(*)" containing the text "Casamiento" and "Detalle(*)" containing the text "Con torta y musica". Below these fields is a grey button labeled "Modificar".

Eliminar categoría

Haga click en “Eliminar” seleccionando una categoría en la lista de categorías. Recuerde que para eliminar una categoría no tiene que estar en ninguna reserva de evento.

Seleccione una reserva de la lista de reservas de evento, luego haga click en “Modificar”, se le abrirá una ventana donde podrá modificar los distintos campos de la reserva. Una vez finalizada la modificación haga click en “Modificar” para finalizar.

Modificar una reserva de evento

Reserva de evento

Samaniego Eliseo

EFFECTIVO

20-Salon pequeño

PENDIENTE

Monto del salon (por hora)

349.990

Nombre(*)

asdasddddsss

1-Cumpleaños

Fecha Inicio de reserva(*)

30/06/2020

Hora Inicio(*)

1

Fecha Fin de reserva(*)

02/07/2020

Hora fin(*)

1

Monto total de la reserva

16799.520

Seña que debe abonar (%40)

6719.808


Cantidad de horas

48

Modificar

Generar Ticket

Seleccione una reserva de la lista de reservas de evento, luego haga click en “Generar Ticket”, se le abrirá una ventana donde podrá ver el ticket de la reserva, además, se le enviará el ticket por email al cliente. Una vez generado el ticket podrá verlo en la carpeta reportes del directorio de instalación del sistema.

G4-5 

Ticket de reserva de evento

Evento: asd			
Check-in	Check-out	Seña	Monto total
29/06/20 16:46	29/06/20 16:47	3639.896	9099.740



Iniciar Reserva Evento

Seleccione una reserva de la lista de reservas de evento, luego haga click en “Iniciar” para comenzar la reserva, esto indica el momento en que el cliente llega a ocupar el salón.

Finalizar Reserva Evento

Seleccione una reserva de la lista de reservas de evento, luego haga click en “Finalizar” para finalizar la reserva, esto indica el momento en que el cliente desocupa el salón.