

MANUAL DE USUARIO SOFTWARE HOTELERO

Sección 1: Inicio

1.1 Pantalla Principal



Botón de “Registrarse”: Este botón está diseñado para usuarios nuevos que aún no tienen una cuenta. Al hacer clic en "Registrarse", el usuario será redirigido a una página de registro para crear una cuenta ingresando la información solicitada.

Botón de “Inicio de Sesión”: Este botón permite a los usuarios que ya tienen una cuenta iniciar sesión en el sistema. Al hacer clic, se redirige a una página de inicio de sesión donde se solicita el nombre de usuario y la contraseña.

Inicio: Este botón redirige a la página principal del sitio web. Al hacer clic, el usuario regresará a la pantalla de inicio para explorar las opciones generales y ver la información destacada.

Nosotros: Este botón lleva a la sección "Nosotros", donde el usuario podrá conocer más sobre el hotel, su historia, misión, visión, y los valores de la empresa.

Servicios: Al hacer clic en este botón, el usuario es dirigido a una página que describe los diferentes servicios que ofrece el hotel que el huésped puede disfrutar durante su estadía.

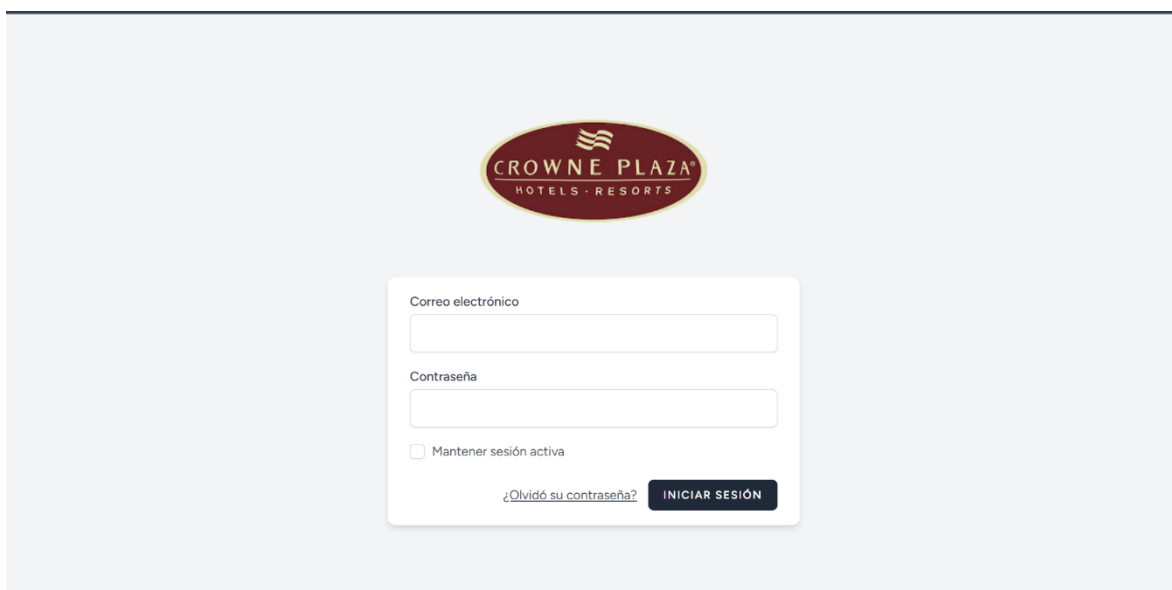
Habitaciones: Este botón redirige a una sección donde se muestran las distintas opciones de habitaciones disponibles. Al hacer clic, el usuario podrá ver detalles de cada tipo de habitación, con sus características, fotos y tarifas.


Contáctanos: Este botón lleva a la página de contacto. Al seleccionarlo, el usuario podrá ver la información de contacto del hotel, como dirección, número de teléfono, correo electrónico, y formulario de contacto para enviar consultas.

Habitaciones (botón en el centro de la página): Este botón también lleva a la página de opciones de habitaciones, similar al botón superior. Esta colocado en el centro de la página para facilitar el acceso rápido a la sección de habitaciones destacadas.

Reservar: Este botón lleva al usuario al sistema de reservas. Al hacer clic en "Reservar", el usuario podrá seleccionar fechas, tipo de habitación y completar el proceso de reserva para asegurarse una estancia en el hotel, esto solo si el usuario esta previamente registrado, si ese no es el caso, lo llevara a la sección de registro.

1.2 Pantalla de Inicio de Sesión





Correo electrónico

Contraseña

☐ Mantener sesión activa

[¿Olvidó su contraseña?](#)

INICIAR SESIÓN

Correo electrónico: Campo de texto donde el usuario debe ingresar su dirección de correo electrónico registrada. Este dato es necesario para identificar la cuenta y permitir el acceso.

Contraseña: Campo de texto para introducir la contraseña asociada al correo electrónico ingresado. La contraseña debe coincidir con la registrada en la cuenta para acceder.

Casilla “Mantener sesión activa”: Al marcar esta casilla, el usuario puede permanecer conectado incluso después de cerrar el navegador, sin necesidad de volver a iniciar sesión cada vez que acceda al sitio. Es útil para usuarios que prefieren un inicio de sesión continuo.

Enlace “¿Olvido su Contraseña?”: Este enlace permite a los usuarios recuperar el acceso a su cuenta en caso de haber olvidado la contraseña. Al hacer clic, se redirige a una página de recuperación donde se pueden seguir los pasos para restablecerla.

Botón de Iniciar Sesión: Al hacer clic en este botón, el sistema intentará validar el correo electrónico y la contraseña ingresados. Si son correctos, el usuario accederá a su cuenta. Si los datos son incorrectos, se mostrará un mensaje de error indicando que revise sus credenciales.

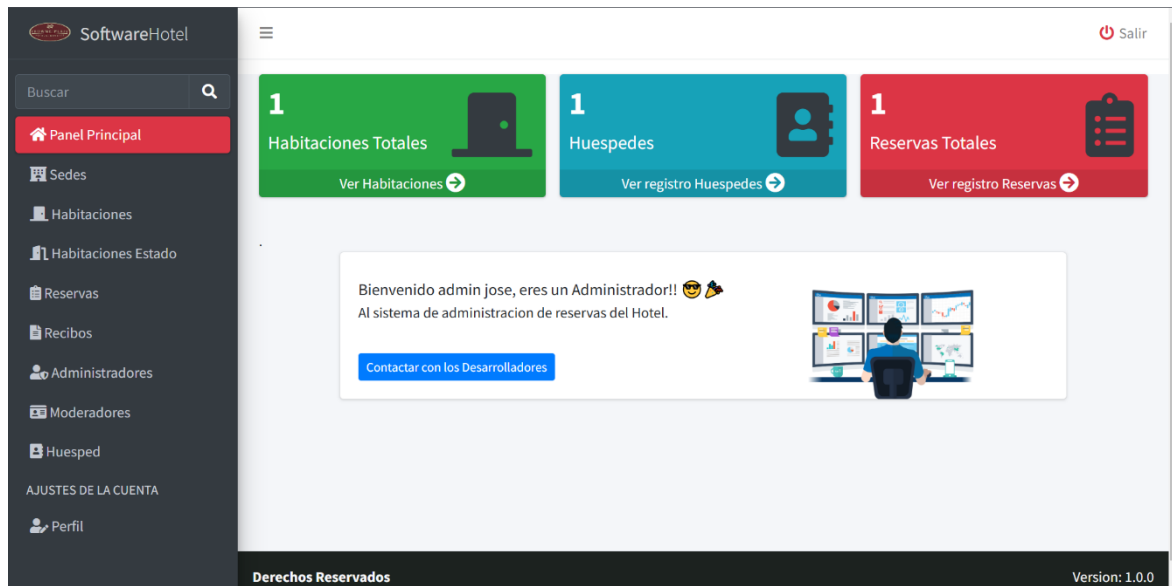
ADMINISTRADOR

Sección 2: Panel del administrador

Correo electrónico predeterminado: admin@example.com

Password predeterminado: 12121212

Pantalla 2.1



Menú de navegación lateral:

- **Buscar:** Un campo de búsqueda para localizar opciones o secciones rápidamente dentro del panel de administración.
- **Panel Principal:** Redirige a la pantalla principal o tablero de inicio, donde se muestra un resumen general de la información clave.
- **Sedes:** Posiblemente lleva a una sección donde se gestionan las sedes o ubicaciones del hotel.
- **Habitaciones:** Permite acceder a la administración de habitaciones, donde se pueden ver detalles, disponibilidad y configurar los datos de cada habitación.
- **Habitaciones Estado:** Probablemente muestra el estado actual de las habitaciones (disponibles, ocupadas, en limpieza, etc.).
- **Reservas:** Dirige a la sección de administración de reservas, donde se pueden ver y gestionar las reservas de los huéspedes.

- **Recibos:** Lleva a una sección para gestionar los recibos o facturas generadas por el sistema.
- **Administradores:** Permite gestionar las cuentas de los administradores que tienen acceso al sistema.
- **Moderadores:** Sección para gestionar los moderadores que tienen permisos de acceso o ciertas funciones dentro del sistema.
- **Huésped:** Posiblemente contiene el perfil o detalles específicos de los huéspedes.
- **Ajustes de la cuenta:** Permite ajustar configuraciones de la cuenta actual, como cambiar contraseñas u opciones de perfil.
- **Perfil:** Muestra o permite editar el perfil del usuario que ha iniciado sesión.

Resumen de métricas:

- **Habitaciones Totales:** Muestra el número total de habitaciones en el sistema. Incluye un botón de Ver Habitaciones que redirige a la sección de detalles de habitaciones.
- **Huéspedes:** Indica el número de huéspedes registrados en el sistema. Incluye un botón de Ver registro Huéspedes para acceder a sus datos.
- **Reservas Totales:** Muestra el total de reservas activas o registradas. Incluye un botón de Ver registro Reservas para revisar detalles de cada reserva.

Mensaje de bienvenida:

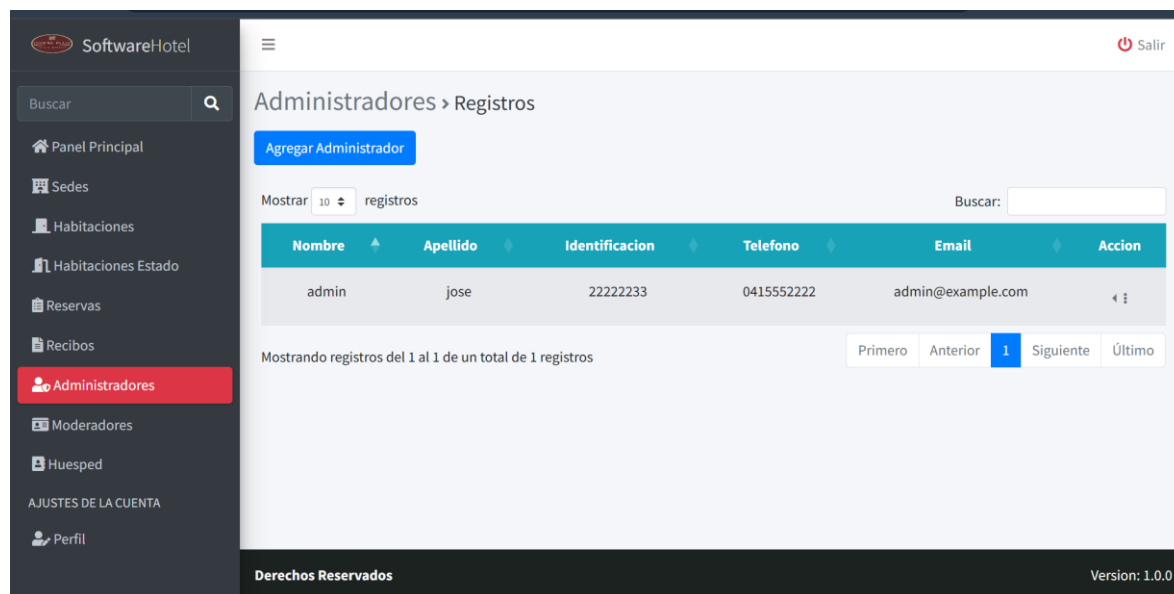
Un mensaje que saluda al usuario (en este caso, al administrador "admin jose"), recordándole su rol de administrador en el sistema. También tiene un botón de Contactar con los Desarrolladores para asistencia o sugerencias.

Botón de "Salir":

En la esquina superior derecha, este botón permite cerrar sesión y salir del sistema de manera segura.

Pie de página: Muestra los derechos reservados y la versión del sistema (Versión: 1.0.0), proporcionando detalles sobre la propiedad y versión del software.

2.2 Pantalla de gestión de administradores



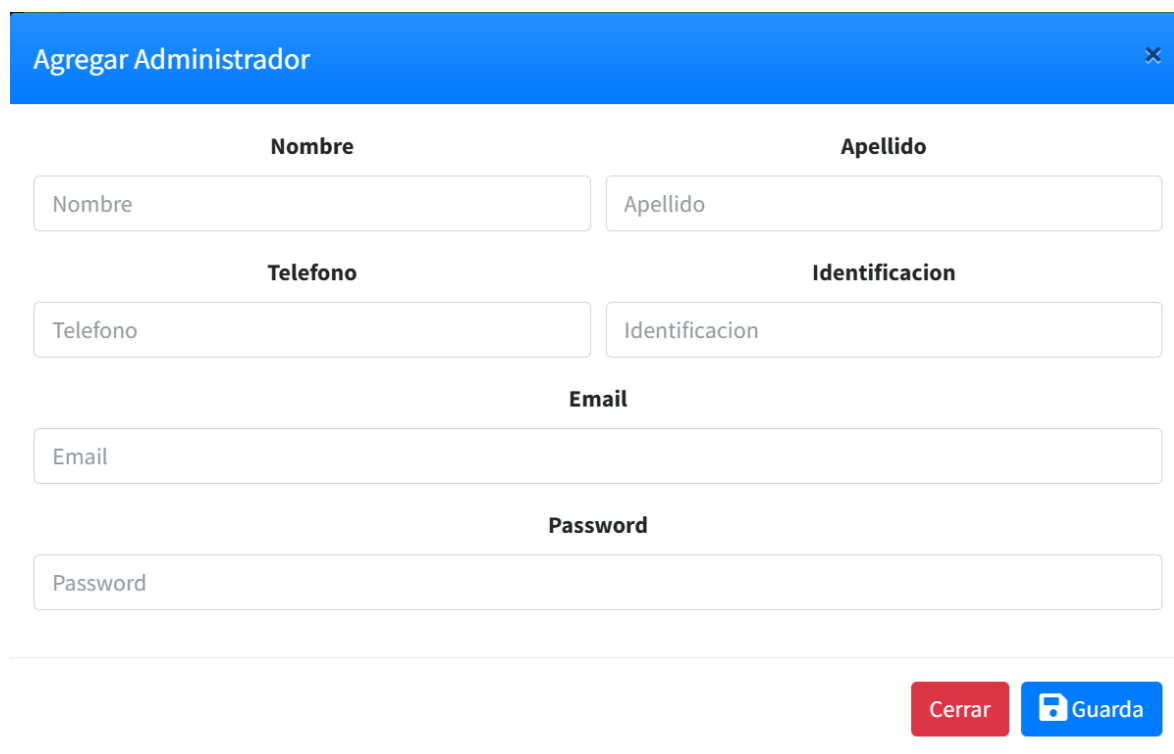
Barra de búsqueda: Te permite filtrar rápidamente la lista de administradores por cualquier campo (nombre, apellido, identificación, etc.).

Botón "Agregar Administrador": Al hacer clic aquí, podrás crear un nuevo registro de administrador, ingresando todos los datos requeridos.

Tabla de administradores:

- Nombre, Apellido, Identificación, Teléfono, Email: Estos campos muestran los datos básicos de cada administrador.
- Acción: En esta columna encontrarás opciones para editar o eliminar un registro de administrador.
- Paginación: Si hay muchos administradores registrados, esta sección te permitirá navegar entre las diferentes páginas de resultados.

2.3 Pantalla “Agregar Administrador”



Agregar Administrador ×

Nombre

Nombre

Apellido

Apellido

Telefono

Telefono

Identificacion

Identificacion

Email

Email

Password

Password

Cerrar **Guarda**

Campos de texto:

- **Nombre:** Campo obligatorio para ingresar el nombre del nuevo administrador.
- **Apellido:** Campo obligatorio para ingresar el apellido del nuevo administrador.
- **Teléfono:** Campo para ingresar el número de teléfono de contacto del administrador.
- **Identificación:** Campo para ingresar el número de identificación (cédula, pasaporte, etc.) del administrador, si es necesario.
- **Email:** Campo obligatorio para ingresar la dirección de correo electrónico del administrador. Este será utilizado para enviar notificaciones y como identificador único para el acceso al sistema.
- **Password:** Campo obligatorio para establecer la contraseña inicial del administrador. Es importante que la contraseña sea segura y cumpla con los requisitos de complejidad establecidos por el sistema.

Botón de Cerrar: Cierra la ventana sin guardar los cambios realizados en el formulario.

Botón de Guardar: Al hacer clic en este botón, se guardan los datos ingresados en la base de datos y se crea un nuevo registro de administrador en el sistema.

2.4 Pantalla de Eliminar y Editar Administradores

SoftwareHotel

Administradores > Registros

Agregar Administrador

Mostrar 10 registros

Buscar:

Nombre	Apellido	Identificacion	Telefono	Email	Accion
admin	jose	22222233	0415552222	admin@e	<div>Editar</div> <div>Eliminar</div>

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Primero Anterior 1 Siguiente Último

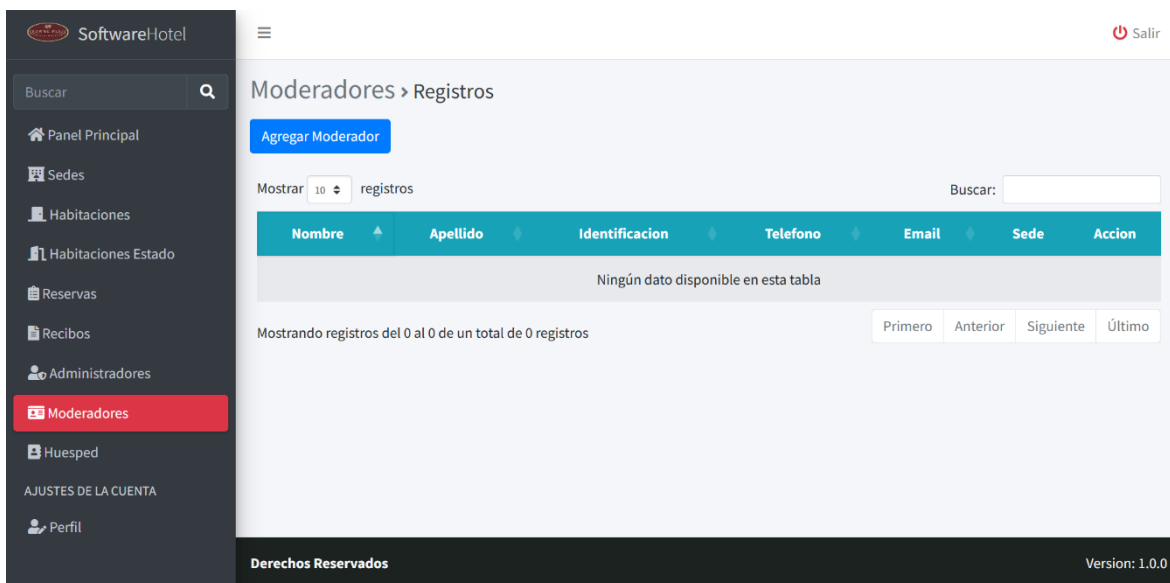
Derechos Reservados

Version: 1.0.0

Tabla de Administradores:

- Acción: En esta columna, al hacer clic en el icono de un lápiz (editar) se despliega un menú desplegable con dos opciones:
 - Editar: Permite modificar los datos de un administrador existente, como nombre, apellido, teléfono, email, etc.
 - Eliminar: Elimina de forma permanente el registro del administrador seleccionado.

2.5 Pantalla de Gestión de Moderadores



Botón "Agregar Moderador": Permite crear un nuevo registro de moderador, ingresando los datos requeridos.

Tabla de Moderadores:

- Nombre, Apellido, Identificación, Teléfono, Email, Sede: Campos que muestran la información básica de cada moderador. La columna "Sede" indica a qué sede está asignado cada moderador, si es aplicable.
- Acción: En esta columna se encontrarían las opciones para editar o eliminar un registro de moderador (aunque en la imagen proporcionada no se muestran datos).

Paginación: Si hubiera muchos moderadores registrados, esta sección permitiría navegar entre las diferentes páginas de resultados.

2.6 Pantalla Agregar Moderador

Agregar Moderador

Nombre

Nombre

Apellido

Apellido

Telefono

Telefono

Identificacion

Identificacion

Sede a asignar

hotel los reyes

Email

Email

Password

Password

Cerrar

Guarda

Campos de texto:

- Nombre y Apellido: Campos obligatorios para ingresar el nombre completo del nuevo moderador.
- Teléfono: Campo para ingresar el número de teléfono de contacto del moderador.
- Identificación: Campo para ingresar el número de identificación (cédula, pasaporte, etc.) del moderador, si es necesario.
- Sede a asignar: Un menú desplegable que permite seleccionar la sede a la cual estará asignado el moderador. Esto determina las áreas del sistema a las que el moderador tendrá acceso.
- Email: Campo obligatorio para ingresar la dirección de correo electrónico del moderador. Servirá como identificador único para el acceso al sistema y para enviar notificaciones.

- **Password:** Campo obligatorio para establecer la contraseña inicial del moderador. Es importante que la contraseña sea segura y cumpla con los requisitos de complejidad establecidos por el sistema.

Botón de Cerrar: Cierra la ventana sin guardar los cambios realizados en el formulario.

Botón de Guardar: Al hacer clic en este botón, se guardan los datos ingresados en la base de datos y se crea un nuevo registro de moderador en el sistema, asignándolo a la sede seleccionada.

2.7 Pantalla de Gestión de Huéspedes

The screenshot displays the 'Huesped > Registros' page in the SoftwareHotel system. The interface includes a sidebar with navigation links and a main content area with a table of guest records.

Nombre	Apellido	Identificacion	Telefono	Email	Accion
JOSE	villa	3242423423	123132123124	huesped@gmail.com	⌵ ⌴

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Primero Anterior 1 Siguiente Último

Botón "Agregar Huésped": Permite crear un nuevo registro de huésped, ingresando los datos requeridos.

Tabla de Huéspedes:

- **Nombre, Apellido, Identificación, Teléfono, Email:** Campos que muestran la información básica de cada huésped.

- **Acción:** En esta columna se encontrarían las opciones para editar o eliminar un registro de huésped (aunque en la imagen proporcionada no se muestran datos).

Paginación: Si hubiera muchos huéspedes registrados, esta sección permitiría navegar entre las diferentes páginas de resultados.

Barra de búsqueda: Permite filtrar rápidamente la lista de huéspedes

2.8 Pantalla Agregar Huésped

Agregar Huesped

Nombre

Apellido

Nombre

Apellido

Telefono

Identificacion

Telefono

Identificacion

Email

Email

Password

Password

Cerrar

Guarda

Campos de texto:

- **Nombre y Apellido:** Campos obligatorios para ingresar el nombre completo del huésped.
- **Teléfono:** Campo para ingresar el número de teléfono de contacto del huésped.
- **Identificación:** Campo para ingresar el número de identificación (cédula, pasaporte, etc.) del huésped.

- **Email:** Campo para ingresar la dirección de correo electrónico del huésped. Necesario para ingresar dentro del sistema
- **Password:** Este campo se utiliza para ingresar la contraseña que el usuario usará para ingresar al sistema.

Botón de Cerrar: Cierra la ventana sin guardar los cambios realizados en el formulario.

Botón de Guardar: Al hacer clic en este botón, se guardan los datos ingresados en la base de datos y se crea un nuevo registro de huésped en el sistema.

2.9 Pantalla de Editar y Eliminar Huéspedes

The screenshot displays the 'Huesped > Registros' page in the SoftwareHotel application. The sidebar on the left contains navigation links: Panel Principal, Sedes, Habitaciones, Habitaciones Estado, Reservas, Recibos, Administradores, Moderadores, and Huesped (highlighted in red). Below the sidebar are links for 'AJUSTES DE LA CUENTA' and 'Perfil'. The main content area shows a table with columns: Nombre, Apellido, Identificacion, Telefono, Email, and Accion. A single record is visible: JOSE, villa, 3242423423, 123132123124, and huesped. A dropdown menu is open over the 'Accion' column, showing 'Editar' and 'Eliminar' options. The page also includes a search bar, a 'Mostrar 10 registros' dropdown, and a 'Salir' button in the top right corner. The footer shows 'Derechos Reservados' and 'Version: 1.0.0'.

Acción: En esta columna se encuentran las opciones para editar o eliminar un registro de huésped. Al hacer clic en el icono del lápiz (editar), se despliega un menú desplegable con las opciones disponibles.

- **Editar:** Permite modificar la información de un huésped existente, como su nombre, correo electrónico o número de teléfono.
- **Eliminar:** Elimina de forma permanente el registro del huésped seleccionado.

2.10 Pantalla de Perfil

The screenshot displays the 'Perfil' (Profile) page within the SoftwareHotel application. The interface includes a dark sidebar on the left with navigation links: Panel Principal, Sedes, Habitaciones, Habitaciones Estado, Reservas, Recibos, Administradores, Moderadores, and Huesped. Below these is a section for 'AJUSTES DE LA CUENTA' with a highlighted 'Perfil' option. The main content area is titled 'Perfil' and contains a form for updating user information. The form has four text input fields: 'Nombre' (containing 'admin'), 'Apellido' (containing 'jose'), 'Telefono' (containing '0415552222'), and 'Correo' (containing 'admin@example.com'). A 'GUARDAR' (Save) button is located at the bottom of the form. The top right corner of the page features a 'Salir' (Logout) button.

Campos de texto:

- Nombre: Campo para modificar el nombre del usuario.
- Apellido: Campo para modificar el apellido del usuario.
- Teléfono: Campo para modificar el número de teléfono de contacto del usuario.
- Correo: Campo para modificar la dirección de correo electrónico del usuario.

Botón de Guardar: Al hacer clic en este botón, se guardan los cambios realizados en el formulario y se actualiza la información del perfil del usuario en la base de datos.

2.11 Pantalla Actualiza Contraseña

Actualiza contraseña

Asegúrese de que su cuenta utilice una contraseña larga y aleatoria para mantenerse segura.

Contraseña actual

Nueva contraseña

confirmar Contraseña

GUARDAR

Campos de texto:

- Contraseña actual: Campo donde el usuario debe ingresar su contraseña actual para verificar su identidad.
- Nueva contraseña: Campo donde el usuario debe ingresar la nueva contraseña que desea establecer.
- Confirmar contraseña: Campo para volver a ingresar la nueva contraseña con el fin de verificar que se ha escrito correctamente.

Botón de Guardar: Al hacer clic en este botón, se guardan los cambios realizados en la contraseña del usuario.

2.12 Pantalla de Gestión de Reservas

SoftwareHotel

Reservas > Registros

Agregar Reservacion

Mostrar 10 registros

Buscar:

Identificador	Estado	Fecha Entrada	Fecha Salida	Habitacion	Tip. Habitacion	Accion
▶ 1731629888000	Cancelada	2024-11-28 20:18:00	2024-11-30 20:18:00	a-1	Junior Suite	Cancelada

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Primero Anterior 1 Siguiente Último

Derechos Reservados

Version: 1.0.0

Botón "Agregar Reservación": Permite crear una nueva reserva, iniciando el proceso de captura de información esencial para registrar una nueva estadía.

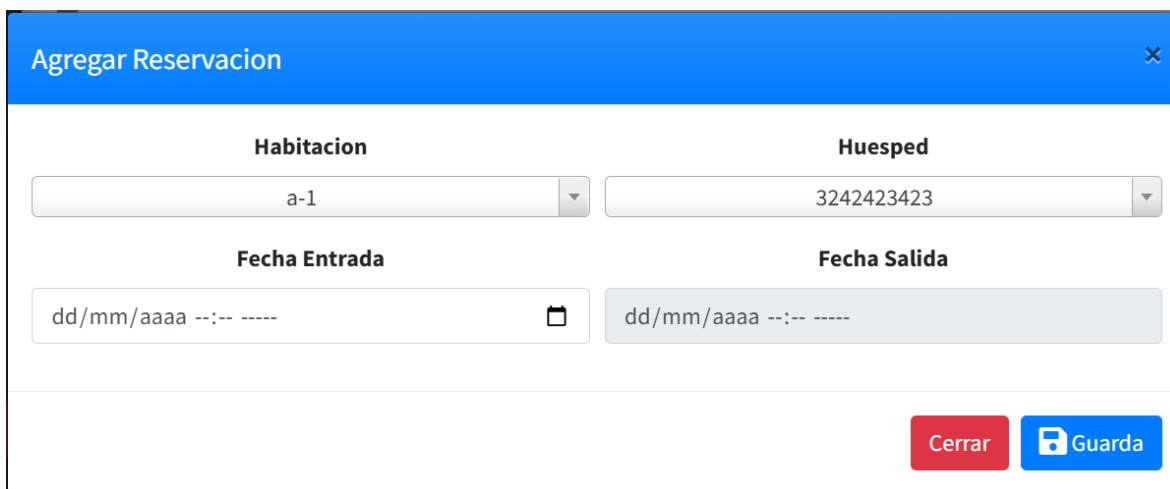
Tabla de Reservas:

- **Identificador:** Un número único que identifica cada reserva.
- **Estado:** Indica el estado actual de la reserva (por ejemplo, confirmada, cancelada, pendiente).
- **Fecha Entrada:** Fecha y hora de entrada del huésped.
- **Fecha Salida:** Fecha y hora de salida prevista del huésped.
- **Habitación:** Número de la habitación asignada.
- **Tipo Habitación:** Categoría de la habitación (por ejemplo, suite, estándar).
- **Acción:** En esta columna se encuentran las opciones para cancelar una reserva.

Paginación: Si hubiera muchas reservas registradas, esta sección permitiría navegar entre las diferentes páginas de resultados.

Barra de búsqueda: Permite filtrar rápidamente la lista de reservas

2.13 Pantalla Agregar Reservación



Agregar Reservación ×

Habitacion
a-1 ▼

Huesped
3242423423 ▼

Fecha Entrada
dd/mm/aaaa --:-- ---- 📅

Fecha Salida
dd/mm/aaaa --:-- ----

Cerrar **Guarda**

Campos desplegables:

- Habitación: Un menú desplegable que permite seleccionar la habitación disponible para la reserva.
- Huésped: Un menú desplegable que permite seleccionar el huésped que realizará la reserva, si ya existe en el sistema.

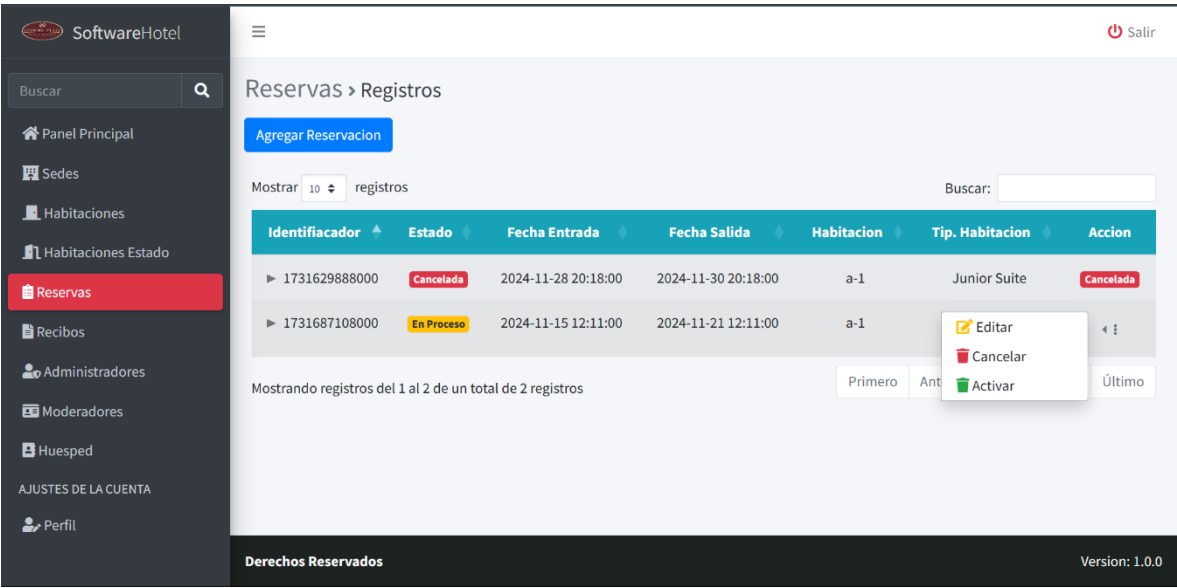
Campos de fecha:

- Fecha Entrada: Campo para seleccionar la fecha de entrada del huésped.
- Fecha Salida: Campo para seleccionar la fecha de salida prevista del huésped.

Botón de Cerrar: Cierra la ventana sin guardar los cambios realizados en el formulario.

Guardar: Al hacer clic en este botón, se guardan los datos ingresados en la base de datos y se crea una nueva reserva en el sistema.

2.14 Pantalla de Estado de Reservas



Botón "Agregar Reservación": Permite crear una nueva reserva, iniciando el proceso de captura de información esencial para registrar una nueva estadía.

Acciones: Un conjunto de botones que permiten realizar acciones sobre la reserva seleccionada, como:

- **Editar:** Permite modificar los datos de la reserva.
- **Cancelar:** Cancela la reserva.
- **Activar:** Cambia el estado de la reserva a activa.

2.15 Pantalla de Reserva Completada

Identificador	Estado	Fecha Entrada	Fecha Salida	Habitacion	Tip. Habitacion	Accion
▶ 1731629888000	Cancelada	2024-11-28 20:18:00	2024-11-30 20:18:00	a-1	Junior Suite	Cancelada
▶ 1731687108000	Activa	2024-11-15 12:11:00	2024-11-21 12:11:00	a-1		Completada

Identificador	Estado	Fecha Entrada	Fecha Salida	Habitacion	Tip. Habitacion	Accion
▶ 1731629888000	Cancelada	2024-11-28 20:18:00	2024-11-30 20:18:00	a-1	Junior Suite	Cancelada
▶ 1731687108000	Completada	2024-11-15 12:11:00	2024-11-21 12:11:00	a-1	Junior Suite	Completada

Una reserva activa al finalizar su fecha de salida se marca como completada

2.16 Pantalla de Gestión de Registros

SoftwareHotel

Recibos > Registros

Mostrar 10 registros

Buscar:

Identificador	Estado	Fecha Emision	Monto	ID reserva	Huesped	Sede	Accion
1731687228000	Realizada	2024-11-15 16:13:48	1200	1731687108000	3242423423	hotel los reyes	

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Primero Anterior 1 Siguiente Último

Derechos Reservados

Version: 1.0.0

Barra de búsqueda: Permite realizar búsquedas rápidamente dentro de la lista de registros.

Tabla de registros: La parte central de la pantalla muestra una tabla con todos los registros de recibos existentes. Cada fila representa un recibo individual y contiene la siguiente información:

- **Identificador:** Un número único que identifica cada recibo.
- **Estado:** Indica el estado actual del recibo (por ejemplo: Pagado, Pendiente, Anulado).
- **Fecha de Emisión:** La fecha y hora en que se emitió el recibo.
- **Monto:** El monto total del recibo.
- **ID de Reserva:** El identificador de la reserva asociada al recibo.
- **Huésped:** El nombre o identificador del huésped al que corresponde el recibo.
- **Sede:** La sede o establecimiento donde se generó el recibo.
- **Acción:** Un conjunto de botones que permiten realizar acciones sobre el recibo seleccionado, como imprimir, enviar por correo electrónico o anular.

Paginación: Si la cantidad de registros es muy grande, se mostrarán botones de paginación para navegar entre las diferentes páginas de resultados.

2.17 Pantalla de Estado de Registros

The screenshot displays the 'Recibos > Registros' (Receipts > Records) page. On the left is a dark sidebar menu with options: Panel Principal, Sedes, Habitaciones, Habitaciones Estado, Reservas, **Recibos** (highlighted), Administradores, Moderadores, Huesped, and AJUSTES DE LA CUENTA with a Perfil sub-option. The top bar includes the SoftwareHotel logo, a search bar, and a 'Salir' button. The main content area shows a table with columns: Identificador, Estado, Fecha Emision, Monto, ID reserva, Huesped, Sede, and Accion. A single record is shown with ID 1731687228000, state 'Realizada', date 2024-11-15 16:13:48, amount 1200, reservation ID 1731687108000, guest ID 3242423423, and location. The 'Accion' column has 'Anular' and 'Descargar' buttons. Below the table, it says 'Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros'. At the bottom right are pagination buttons: Primero, Anterior, 1 (selected), Siguiete, and Último. The footer contains 'Derechos Reservados' and 'Version: 1.0.0'.



Identificador	Estado	Fecha Emision	Monto	ID reserva	Huesped	Sede	Accion
1731687228000	Realizada	2024-11-15 16:13:48	1200	1731687108000	3242423423		Anular Descargar

Acción: Ofrece opciones para interactuar con el recibo, como:

- **Anular:** Permite cancelar un recibo en caso de error o devolución.
- **Descargar:** Permite generar una copia del recibo en formato digital (PDF, por ejemplo) para su almacenamiento o envío.

2.18 Pantalla de Copia de Recibo de Pago

Recibo de Pago

1 / 1 | - 74% + |  

Recibo de Pago

Número de Recibo: 1731687228000

Fecha: 2024-11-15 16:13:48

Sede: hotel los reyes

Datos del Cliente

Nombre: JOSE villa

Identificación: 3242423423

Detalle del Recibo

Entrada	Salida	Habitacion	Tipo Habitacion	Cantidad Dias	Precio Unitario	Precio Total
2024-11-15 12:11:00	2024-11-21 12:11:00	a-1	Junior Suite	6	200	1200

Total a Pagar: 1200

Firma y Sello

Número de Recibo: Un número único asignado a cada recibo para su fácil identificación y referencia.

Fecha: La fecha y hora exactas en que se emitió el recibo.

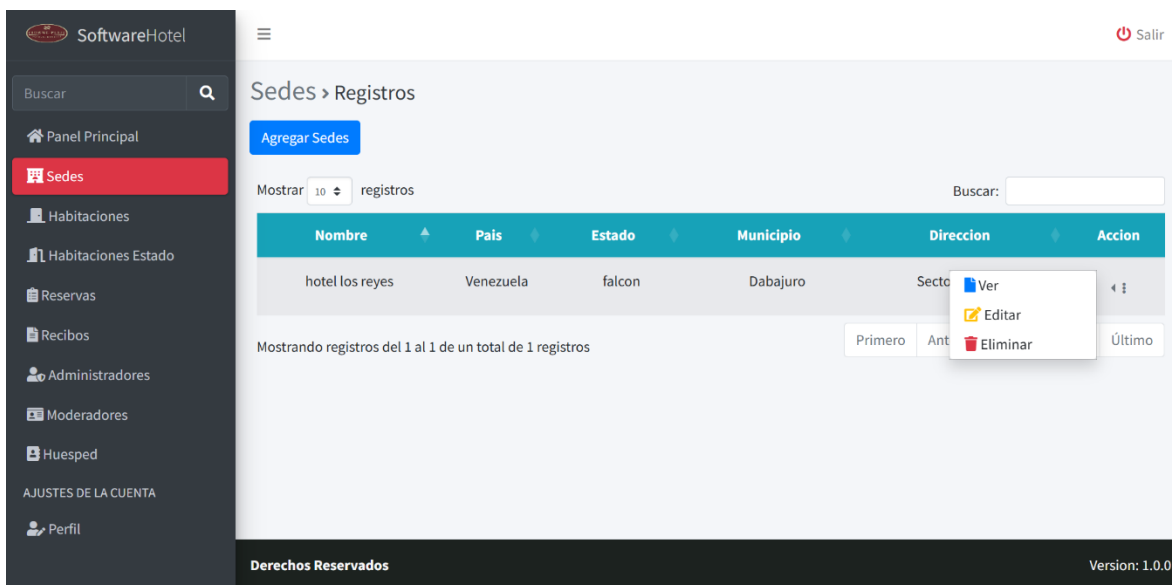
Datos del Cliente:

- **Nombre:** El nombre completo del cliente al que se le emitió el recibo.
- **Identificación:** Un número de identificación (cédula, pasaporte, etc.) asociado al cliente, según sea requerido por las regulaciones locales.

Detalle del Recibo:

- **Entrada y Salida:** Las fechas y horas de inicio y fin de la estancia del cliente.
- **Sede:** El nombre del hotel o establecimiento donde se realizó la transacción.
- **Habitación:** El número de la habitación asignada al cliente.
- **Tipo de Habitación:** La categoría de la habitación (por ejemplo, Suite Junior).
- **Cantidad de Días:** La duración de la estancia del cliente.
- **Precio Unitario:** El costo por noche de la habitación.
- **Precio Total:** El monto total a pagar por la estancia.

2.19 Pantalla de Gestión de Sedes



Barra de Búsqueda: Permite realizar búsquedas precisas de sedes utilizando diversos criterios como nombre, país, estado, municipio o dirección. Esto facilita la localización rápida de una sede específica.

Tabla de Registros:

- Nombre: El nombre comercial o legal de la sede.
- País: El país donde se encuentra ubicada la sede.
- Estado: La entidad federativa o estado dentro del país.
- Municipio: La ciudad o municipio donde se encuentra la sede.
- Dirección: La dirección física completa de la sede.
- Acción: Ofrece opciones para interactuar con cada registro de sede, como:
 - Ver: Permite visualizar los detalles completos de una sede.
 - Editar: Permite modificar la información de una sede existente.
 - Eliminar: Permite eliminar una sede del sistema.

Botón "Agregar Sedes": Permite crear un nuevo registro de sede, ingresando toda la información necesaria.

Paginación: Si la cantidad de registros es extensa, se utilizan botones de paginación para navegar entre las diferentes páginas de resultados.

2.20 Pantalla Agregar Sede

Agregar Sede

Nombre *

Intercontinental

Pais *

Venezuela

Estado *

Zulia

Municipio *

Maracaibo

Direccion *

Avenida 47

Cerrar

Guarda

Campos Obligatorios: Los campos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y deben ser completados para poder guardar la nueva sede. Estos campos incluyen:
Nombre: El nombre comercial o legal de la sede.

- País: El país donde se encuentra ubicada la sede.
- Estado: La entidad federativa o estado dentro del país.
- Municipio: La ciudad o municipio donde se encuentra la sede.
- Dirección: La dirección física completa de la sede.

Campos de Selección:

- País y Estado: Estos campos suelen ser desplegables, presentando una lista de opciones predefinidas para facilitar la selección.

Botones de Acción:

- Guardar: Al hacer clic en este botón, se guardan los datos ingresados en la base de datos del sistema, creando un nuevo registro de sede.
- Cerrar: Cierra la ventana sin guardar los cambios realizados.

2.22 Pantalla Ver Sede

Ver Sede -> hotel los reyes

Nombre *

hotel los reyes

Pais *

Venezuela

Estado *

falcon

Municipio *

Dabajuro

Direccion *

Sector Soubllette

Cerrar

Campos de Información:

- Nombre: Muestra el nombre comercial o legal de la sede.
- País: Indica el país donde se encuentra ubicada la sede.
- Estado: Muestra la entidad federativa o estado dentro del país.
- Municipio: Indica la ciudad o municipio donde se encuentra la sede.
- Dirección: Muestra la dirección física completa de la sede.

Botón "Cerrar": Permite cerrar la ventana y volver a la pantalla anterior (generalmente, la lista de sedes).

2.23 Pantalla Editar Sede

Editar Sede -> hotel los reyes

Nombre *

hotel los reyes

Pais *

Venezuela

Estado *

falcon

Municipio *

Dabajuro

Direccion *

Sector Soubllette

Cerrar

Guarda

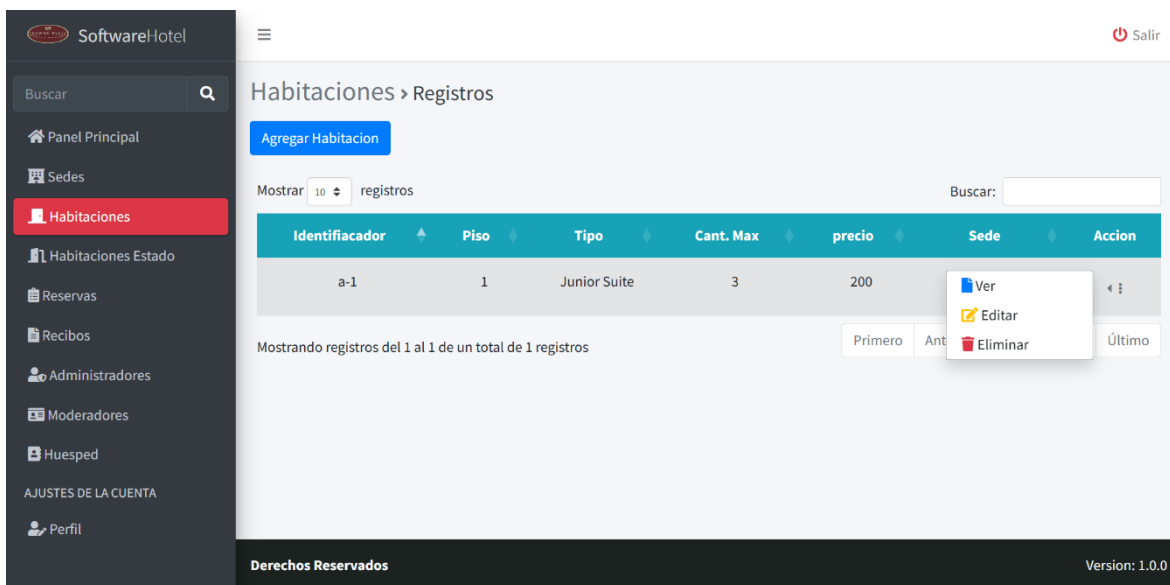
Campos Editables:

- Nombre: Permite modificar el nombre comercial o legal de la sede.
- País: Permite seleccionar un nuevo país de una lista desplegable.
- Estado: Permite modificar el estado o provincia donde se encuentra la sede.
- Municipio: Permite modificar el municipio o ciudad donde se encuentra la sede.
- Dirección: Permite modificar la dirección física completa de la sede.

Botones de Acción:

- Guardar: Al hacer clic en este botón, se guardan los cambios realizados en los campos editables, actualizando así el registro de la sede en la base de datos.
- Cerrar: Cierra la ventana sin guardar los cambios realizados.

2.24 Pantalla de Gestión de Habitaciones



Barra de Búsqueda: Permite buscar habitaciones específicas utilizando criterios como identificador, tipo, piso o sede. Esto facilita la localización rápida de una habitación determinada.

Tabla de Registros:

- **Identificador:** Un código único asignado a cada habitación para su identificación.
- **Piso:** El número del piso en el que se encuentra la habitación.
- **Tipo:** La categoría o tipo de habitación (por ejemplo, estándar, suite, habitación familiar).
- **Cant. Max:** La cantidad máxima de personas que puede alojar la habitación.
- **Precio:** El precio por noche de la habitación.
- **Sede:** La sede o hotel al que pertenece la habitación.
- **Acción:** Ofrece opciones para interactuar con cada registro de habitación, como:
 - **Ver:** Permite visualizar los detalles completos de una habitación.
 - **Editar:** Permite modificar la información de una habitación existente.
 - **Eliminar:** Permite eliminar una habitación del sistema.

Botón "Agregar Habitación": Permite crear un nuevo registro de habitación, ingresando toda la información necesaria.

Paginación: Si la cantidad de registros es extensa, se utilizan botones de paginación para navegar entre las diferentes páginas de resultados.

2.25 Pantalla Agregar Habitación

Agregar Habitacion

Identificador

HS-3F

Sede a asignar

hotel los reyes

Piso

Tipo

Junior Suite

Cantidad Max de personas

Precio

Cerrar

Guarda

Campos:

- **Identificador:** Un campo de texto donde se ingresa un código único para identificar la habitación (por ejemplo, HS-3F).
- **Sede a asignar:** Un menú desplegable donde se selecciona la sede o hotel al que pertenece la habitación.
- **Piso:** Un campo numérico o de texto donde se indica el piso en el que se encuentra la habitación.

- Tipo: Un menú desplegable donde se selecciona el tipo de habitación (por ejemplo, estándar, suite, habitación familiar).
- Cantidad Máx. de personas: Un campo numérico donde se indica la cantidad máxima de personas que puede alojar la habitación.
- Precio: Un campo numérico donde se ingresa el precio por noche de la habitación.

Botones de Acción:

- Guardar: Al hacer clic en este botón, se guardan los datos ingresados en la base de datos del sistema, creando un nuevo registro de habitación.
- Cerrar: Cierra la ventana sin guardar los cambios realizados.

2.26 Pantalla Ver Habitación

Ver Habitación -> a-1 ×

Identificador

a-1

Sede a asignar

hotel los reyes

Piso

1

Tipo

Junior Suite

Cantidad Max de personas

3

Precio

200

Cerrar

Campos de Información:

- Identificador: Muestra el código único asignado a la habitación.
- Sede a asignar: Indica el hotel o sede al que pertenece la habitación.

- Piso: Muestra el número del piso en el que se encuentra la habitación.
- Tipo: Muestra la categoría o tipo de habitación (por ejemplo, estándar, suite, habitación familiar).
- Cantidad Máx. de personas: Indica la cantidad máxima de personas que puede alojar la habitación.
- Precio: Muestra el precio por noche de la habitación.

Botón "Cerrar": Permite cerrar la ventana y volver a la pantalla anterior (generalmente, la lista de habitaciones).

2.27 Pantalla Editar Habitación

Editar Habitación -> a-1

Identificador

a-1

Sede a asignar

hotel los reyes

Piso

1

Tipo

Junior Suite

Cantidad Max de personas

3

Precio

200

Cerrar

Guarda

Campos Editables:

- Identificador: Muestra el código único asignado a la habitación. (Generalmente no editable para evitar confusiones en el sistema)
- Sede a asignar: Permite seleccionar un nuevo hotel o sede de una lista desplegable.

- **Piso:** Permite modificar el número del piso en el que se encuentra la habitación.
- **Tipo:** Permite seleccionar un nuevo tipo de habitación de una lista desplegable.
- **Cantidad Máx. de personas:** Permite modificar la cantidad máxima de personas que puede alojar la habitación.
- **Precio:** Permite modificar el precio por noche de la habitación.

Botones de Acción:

- **Guardar:** Al hacer clic en este botón, se guardan los cambios realizados en los campos editables, actualizando así el registro de la habitación en la base de datos.
- **Cerrar:** Cierra la ventana sin guardar los cambios realizados.

2.28 Pantalla De Estado de Habitaciones

The screenshot displays the 'Habitaciones > Estado' (Rooms > Status) page. On the left is a dark sidebar with a search bar and navigation menu. The main content area has a light blue header with the title 'Habitaciones > Estado'. Below the header, there's a 'Mostrar' (Show) dropdown set to '10' and a 'Buscar:' (Search:) input field. A table with three columns is shown: 'Identificador' (Identifier), 'Tipo' (Type), and 'Disponibilidad' (Availability). The table contains one row with the values 'a-1', 'Junior Suite', and a green 'Disponible' (Available) status. Below the table, it says 'Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros' (Showing records from 1 to 1 of a total of 1 records). At the bottom of the table area are navigation buttons: 'Primero' (First), 'Anterior' (Previous), '1' (Current page), 'Siguiente' (Next), and 'Último' (Last). The footer of the page includes 'Derechos Reservados' (Rights Reserved) on the left and 'Version: 1.0.0' on the right.

Barra de Búsqueda: Permite buscar habitaciones específicas utilizando criterios como identificador, tipo o disponibilidad.

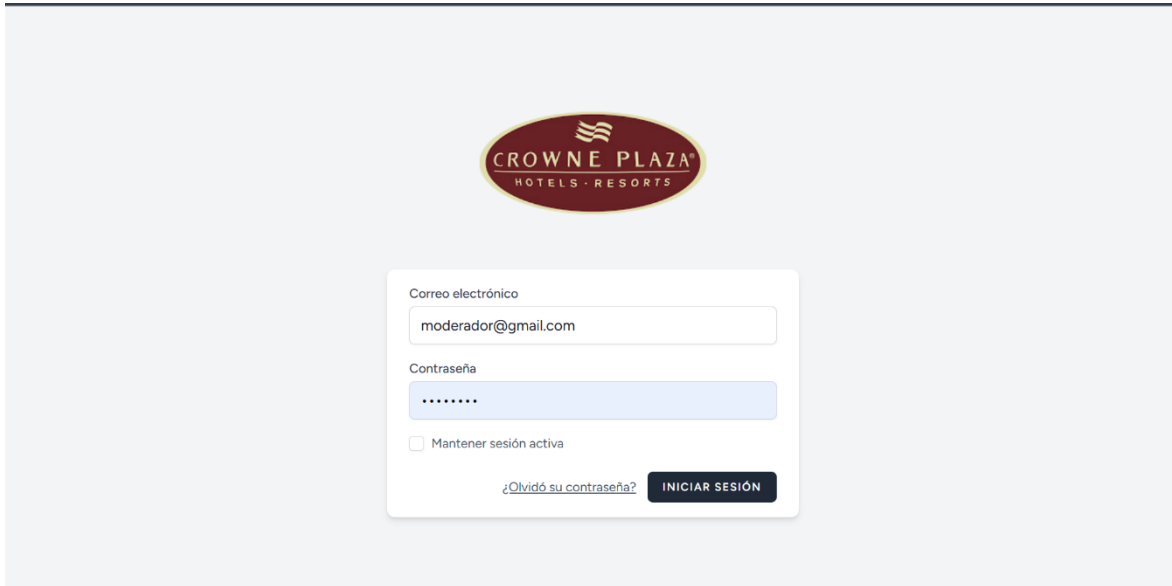
Tabla de Registros:

- **Identificador:** Un código único asignado a cada habitación para su identificación.
- **Tipo:** La categoría o tipo de habitación (por ejemplo, estándar, suite, habitación familiar).
- **Disponibilidad:** Indica el estado actual de la habitación (disponible, ocupada, etc.).

Botones de Paginación: Si la cantidad de registros es extensa, se utilizan botones de paginación para navegar entre las diferentes páginas de resultados.

MODERADOR

3.1 Pantalla de inicio de Sesión de moderador

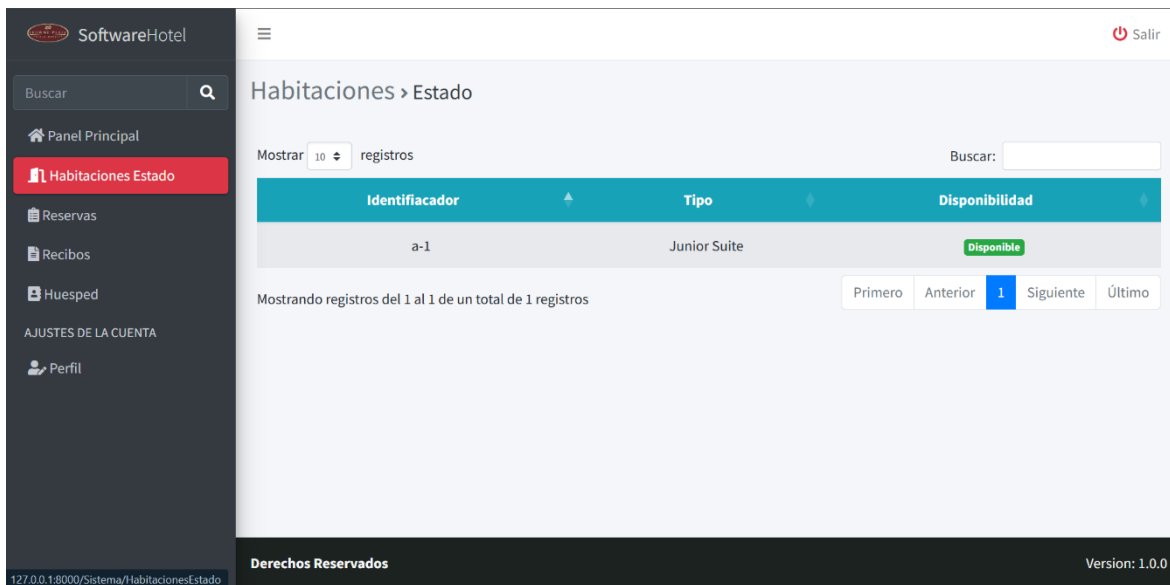


Inicio de sesión: Al ingresar un correo electrónico y una contraseña válidos y hacer clic en el botón "Iniciar sesión", el sistema verifica la información en su base de datos. Si las credenciales son correctas, el usuario será redirigido a su página de perfil o a la página principal de la plataforma.

Mantener sesión activa: Si el usuario marca esta opción, el sistema recordará sus credenciales durante un período de tiempo determinado, lo que le permitirá acceder a la plataforma sin tener que volver a ingresar su información cada vez.

Recuperación de contraseña: Si el usuario hace clic en el enlace "¿Olvidó su contraseña?", se le pedirá que ingrese su correo electrónico y se le enviará un enlace a su buzón para restablecer su contraseña.

3.2 Pantalla de Estado de Habitación



- Barra de herramientas de control:
 - Mostrar [número] registros: Un menú desplegable que permite seleccionar cuántos registros de habitaciones desea visualizar el usuario en la tabla, por ejemplo, 10, 25, 50 o 100 registros por página.
 - Buscar: Un campo de texto para buscar habitaciones específicas dentro de la tabla, utilizando palabras clave como el identificador o el tipo de habitación.
- Tabla de información de habitaciones:
 - Presenta un listado estructurado con detalles de cada habitación en el sistema. Los campos que se muestran son:
 - Identificador: Código único que identifica a cada habitación (en este caso, "a-1").
 - Tipo: Clasificación de la habitación según sus características. Ejemplo: "Junior Suite".
 - Disponibilidad: Indica si la habitación está "Disponible" o no. En este caso, la habitación "a-1" está marcada como "Disponible", resaltada en un color distintivo para mayor claridad.

- **Paginación:**
 - En la parte inferior de la tabla, se encuentran controles para navegar entre las páginas de registros:
 - Primero, Anterior, Siguiente, Último: Permiten desplazarse por las diferentes páginas de registros en caso de que haya más de una.
 - Página actual: Muestra el número de la página en la que se encuentra el usuario (en este caso, la página 1).

3.3 Pantalla de Gestión de Reservas

The screenshot displays the 'Reservas > Registros' page in the SoftwareHotel system. The sidebar on the left contains navigation links: 'Panel Principal', 'Habitaciones Estado', 'Reservas' (highlighted), 'Recibos', 'Huesped', and 'AJUSTES DE LA CUENTA' with a 'Perfil' link. The main content area features a 'Reservas > Registros' header, an 'Agregar Reservacion' button, and a search bar. Below the search bar is a table with the following data:

Identificador	Estado	Fecha Entrada	Fecha Salida	Habitacion	Huesped	Accion
1731629888000	Cancelada	2024-11-28 20:18:00	2024-11-30 20:18:00	a-1	3242423423	Cancelada
1731687108000	Completada	2024-11-15 12:11:00	2024-11-21 12:11:00	a-1	3242423423	Completada

Below the table, it states 'Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros'. At the bottom of the table area, there are pagination controls: 'Primero', 'Anterior', '1' (selected), 'Siguiente', and 'Último'. The footer of the page includes 'Derechos Reservados' and 'Version: 1.0.0'.

Tabla de Reservas:

- **Encabezados de Columna:**
 - Identificador: Número único de cada reserva.
 - Estado: Indica si la reserva está confirmada, cancelada, etc.
 - Fecha Entrada: Fecha de inicio de la estancia.
 - Fecha Salida: Fecha de finalización de la estancia.
 - Habitación: Número de la habitación asignada.
 - Huesped: Nombre o identificación del huésped.

- Acción: Permite realizar acciones sobre cada reserva (por ejemplo, editar, cancelar).
- Filas de Datos: Cada fila representa una reserva y muestra los detalles correspondientes a cada columna.
- Paginación: Permite navegar entre diferentes páginas de resultados, en caso de que haya muchas reservas.

3.3 Pantalla Agregar Reservas

Agregar Reservacion

Habitacion

Huesped

a-1

3242423423

Fecha Entrada

Fecha Salida

dd/mm/aaaa --:-- -----

dd/mm/aaaa --:-- -----

Cerrar

Guarda

Campos:

- Habitación:
 - Tipo: Menú desplegable.
 - Función: Permite al usuario seleccionar la habitación disponible para la reserva de una lista predefinida. El ejemplo muestra "A-1" como una opción, lo que sugiere que las habitaciones están identificadas con códigos alfanuméricos.
- Huésped:
 - Tipo: Menú desplegable.
 - Función: Permite al usuario seleccionar el huésped que realizará la reserva de una lista de huéspedes ya registrados en el sistema.
- Fecha de Entrada:
 - Tipo: Campo de fecha con un calendario adjunto.

- Función: Permite al usuario seleccionar la fecha en la que el huésped tiene previsto ingresar al alojamiento. El formato de fecha sugerido es "dd/mm/aaaa" (día/mes/año).
- Fecha de Salida:
 - Tipo: Campo de fecha con un calendario adjunto.
 - Función: Permite al usuario seleccionar la fecha en la que el huésped tiene previsto abandonar el alojamiento. El formato de fecha sugerido es "dd/mm/aaaa" (día/mes/año).
- Botones:
 - Cerrar: Cierra la ventana sin guardar los cambios realizados en los campos.
 - Guardar: Al hacer clic en este botón, se almacenan los datos ingresados en el formulario en la base de datos del sistema, creando así una nueva reserva.

3.4 Pantalla de Estado de Registros

SoftwareHotel

Buscar

Panel Principal

Habitaciones Estado

Reservas

Recibos

Huesped

AJUSTES DE LA CUENTA

Perfil

Salir

Recibos > Registros

Mostrar 10 registros

Buscar:

Identificador	Estado	Fecha Emision	Monto	ID reserva	Huesped	Accion
1731687228000	Realizada	2024-11-15 16:13:48	1200	1731687108000		Anular Descargar

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Primero Anterior 1 Siguiente Último

Derechos Reservados

Version: 1.0.0

Barra de Búsqueda:

- Campo de texto: Permite al usuario ingresar un término de búsqueda para filtrar los registros mostrados.
- Botón de búsqueda: Inicia la búsqueda con los criterios especificados.

Tabla de Registros:

- Cabecera: Contiene los títulos de las columnas:
 - Identificador: Número único de identificación del recibo.
 - Estado: Indica el estado actual del recibo (por ejemplo, pagado, anulado).
 - Fecha Emisión: Fecha en que se emitió el recibo.
 - Monto: Monto total del recibo.
 - ID Reserva: Identificador de la reserva asociada al recibo.
 - Huesped: Nombre del huésped al que corresponde el recibo.
 - Acción: Botones para realizar acciones sobre el recibo (por ejemplo, anular, descargar).
- Cuerpo: Contiene los registros individuales de los recibos, mostrando los datos correspondientes a cada columna.

Paginación:

- Mostrar: Permite al usuario seleccionar la cantidad de registros que desea mostrar por página.
- Botones de navegación: "Primera", "Anterior", "Siguiente", "Última" permiten navegar entre las diferentes páginas de resultados.

3.5 Pantalla De Registro de Huésped

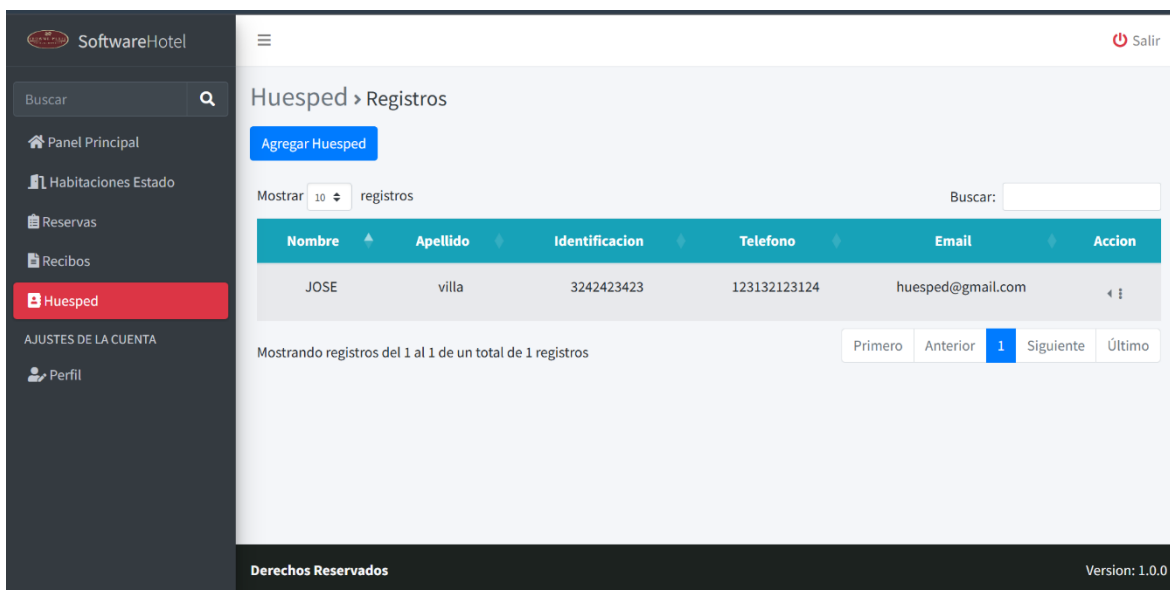


Tabla de Huéspedes:

- Nombre: Muestra el nombre de pila del huésped.
- Apellido: Muestra el apellido del huésped.
- Identificación: Muestra el número de identificación del huésped (cédula, pasaporte, etc.).
- Teléfono: Muestra el número de teléfono del huésped.
- Email: Muestra la dirección de correo electrónico del huésped.
- Acción: Un botón (o enlace) que probablemente permita realizar acciones sobre el registro del huésped, como editar, eliminar o ver más detalles.

Botón Agregar Huésped: Permite agregar un nuevo huésped, iniciando el proceso de captura de información esencial para registrar un nuevo cliente.

Paginación:

- Mostrar registros: Un selector que permite elegir la cantidad de registros que se muestran por página.
- Buscar: Repetición del campo de búsqueda para facilitar su acceso.

- Botones de Navegación: "Primero", "Anterior", "Siguiente" y "Último" permiten navegar entre las diferentes páginas de resultados.
- Información de Paginación: Indica la cantidad total de registros y el rango de registros que se están mostrando actualmente.

3.6 Pantalla Agregar Huésped

Agregar Huesped

Nombre

Apellido

Telefono

Identificacion

Email

Password

Cerrar

Guarda

Campos de Texto:

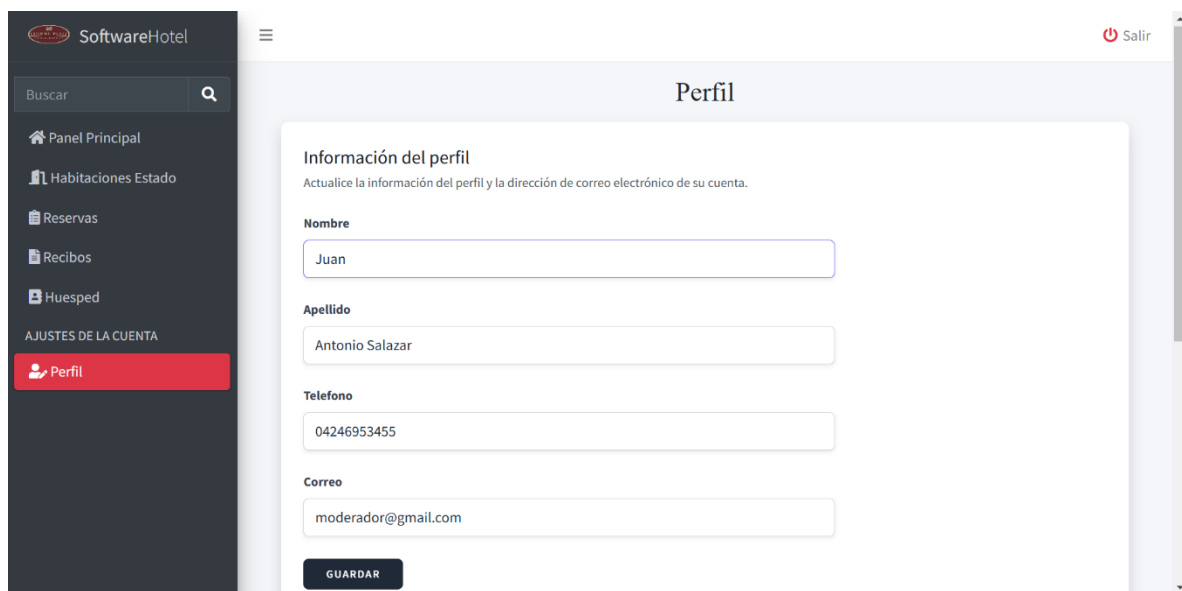
- Nombre: Campo de texto que permite ingresar el nombre del huésped.
- Apellido: Campo de texto que permite ingresar el apellido del huésped.
- Teléfono: Un campo de texto para ingresar el número de teléfono del huésped.
- Identificación: Un campo de texto para ingresar el número de identificación del huésped (cédula, pasaporte, etc.).
- Email: Un campo de texto para ingresar la dirección de correo electrónico del huésped.

- **Password:** Un campo de texto para ingresar una contraseña. Esta contraseña puede ser utilizada para futuras accesos o funcionalidades del sistema relacionadas con el huésped.

Botones:

- **Cerrar:** Al presionar este botón, se cancela la operación de agregar un nuevo huésped y se cierra la pantalla.
- **Guardar:** Al presionar este botón, se guardan todos los datos ingresados en los campos de texto correspondientes y se registra al nuevo huésped en el sistema.

3.7 Pantalla de Perfil de Moderador



The screenshot displays the 'Perfil' (Profile) page of the SoftwareHotel system. On the left is a dark sidebar with the 'SoftwareHotel' logo and a search bar. Below the search bar are navigation links: 'Panel Principal', 'Habitaciones Estado', 'Reservas', 'Recibos', 'Huesped', and 'AJUSTES DE LA CUENTA'. The 'Perfil' option is highlighted in red. The main content area is titled 'Perfil' and contains a form for updating user information. The form includes fields for 'Nombre' (Juan), 'Apellido' (Antonio Salazar), 'Telefono' (04246953455), and 'Correo' (moderador@gmail.com). A 'GUARDAR' button is at the bottom of the form. A 'Salir' button is visible in the top right corner of the page.

Nombre: Campo para ingresar o modificar el nombre del usuario.

Apellido: Campo para ingresar o modificar el apellido del usuario.

Teléfono: Campo para ingresar o modificar el número de teléfono del usuario.

Correo: Campo para ingresar o modificar la dirección de correo electrónico del usuario.

Botón "Guardar": Permite guardar los cambios realizados en el perfil.

3.8 Pantalla Actualizar Contraseña

Actualiza contraseña

Asegúrese de que su cuenta utilice una contraseña larga y aleatoria para mantenerse segura.

Contraseña actual

Nueva contraseña

confirmar Contraseña

GUARDAR

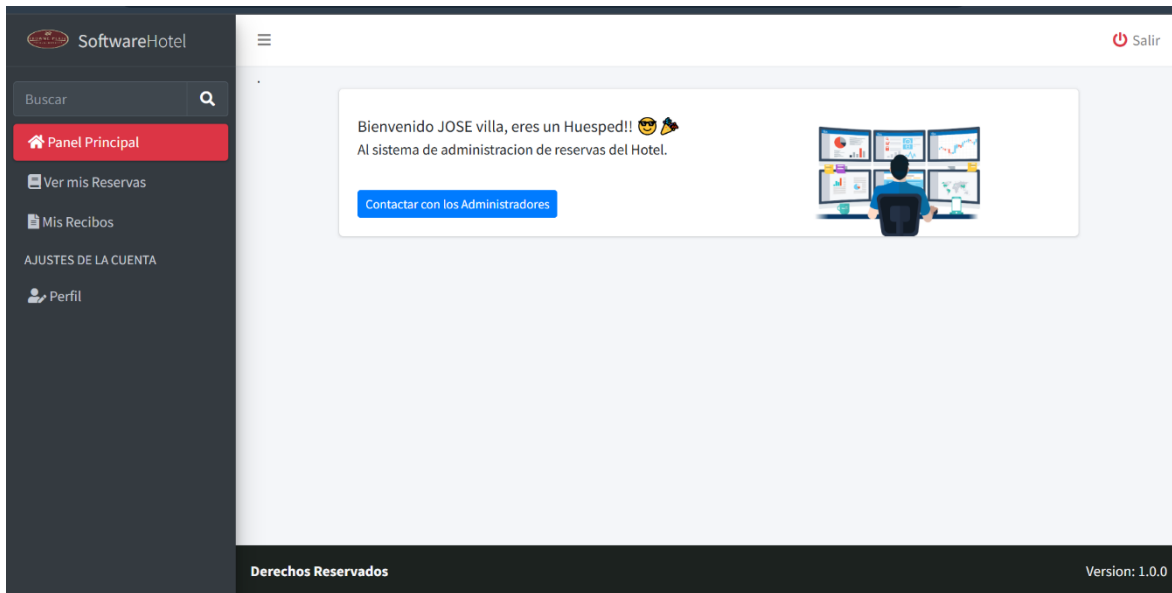
Campos de Texto:

- Contraseña actual: Campo donde el usuario debe ingresar su contraseña actual para verificar su identidad.
- Nueva contraseña: Campo donde el usuario introducirá la nueva contraseña que desea establecer.
- Confirmar contraseña: Campo de confirmación para asegurarse de que la nueva contraseña se ha escrito correctamente.

Botón: "GUARDAR". Al hacer clic en este botón, se enviarán los cambios realizados a la base de datos y se actualizará la contraseña del usuario.

HUESPED

4.1 Pantalla Panel Principal Huesped



Barra de navegación lateral: Contiene opciones como "Panel Principal", "Ver mis Reservas", "Mis Recibos", "Ajustes de la Cuenta" y "Perfil". Estas opciones sugieren que el usuario puede acceder a información detallada sobre sus reservas, pagos y configuración personal.

Mensaje de bienvenida: Saluda al usuario por su nombre (JOSE villa) y le indica su rol (Huesped). Además, proporciona una breve descripción del sistema.

Botón "Salir": Permite al usuario cerrar sesión en el sistema.

Imagen de fondo: Muestra una representación visual de un sistema de gestión hotelero, con múltiples pantallas y un usuario sentado frente a una computadora.

Pie de página: Indica los derechos de autor y la versión del software.

4.2 Pantalla “Ver mis Reservas”

The screenshot displays the 'Ver mis Reservas' page. On the left is a dark sidebar with the 'SoftwareHotel' logo and navigation links: 'Panel Principal', 'Ver mis Reservas' (highlighted), 'Mis Recibos', and 'AJUSTES DE LA CUENTA' with a 'Perfil' link. The main content area has a header 'Mis Reservas > Registros' and a blue 'Agregar Reservacion' button. Below this is a search bar and a 'Mostrar 10 registros' dropdown. The reservation table has the following data:

Identificador	Fecha Entrada	Fecha Salida	Habitacion	Estado	Accion
1731629888000	2024-11-28 20:18:00	2024-11-30 20:18:00	a-1	Cancelada	Cancelada
1731687108000	2024-11-15 12:11:00	2024-11-21 12:11:00	a-1	Completada	Completada

Below the table, it says 'Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros'. At the bottom right are pagination buttons: 'Primero', 'Anterior', '1' (active), 'Siguiente', and 'Último'. The footer contains 'Derechos Reservados' and 'Version: 1.0.0'.

Botón "Agregar Reservación": Permite al usuario crear una nueva reserva.

Tabla de Reservas:

- Encabezados de Columna:
 - Identificador: Número único de identificación de cada reserva.
 - Fecha Entrada: Fecha y hora de inicio de la estancia.
 - Fecha Salida: Fecha y hora de finalización de la estancia.
 - Habitación: Número o nombre de la habitación asignada.
 - Estado: Indica el estado actual de la reserva (por ejemplo, confirmada, cancelada, pendiente).

Filtrado: Permite filtrar los resultados de la búsqueda utilizando el campo "Buscar".

Paginación: Permite navegar a través de las diferentes páginas de resultados, si la cantidad de reservas es muy grande.

4.3 Pantalla “Agregar Reservacion”

Agregar Reservacion

Habitacion

Sede: hotel los reyes || Habitacion: a-1 || Tipo: Junior Suite

Fecha Entrada

dd/mm/aaaa --:-- -----

Fecha Salida

dd/mm/aaaa --:-- -----

Cerrar

Guarda

Botón de Cierre (X): Ubicado en la esquina superior derecha, este botón permite al usuario cerrar la ventana sin realizar ningún cambio.

Campo desplegable "Habitación":

- Sede: Muestra la sede del hotel donde se realizará la reserva (en este caso, "hotel los reyes").
- Habitación: Indica el número de la habitación asignada a la reserva (en este caso, "a-1").
- Tipo: Especifica el tipo de habitación reservada (en este caso, "Junior Suite").
- Flecha desplegable: Al hacer clic en esta flecha, el usuario puede seleccionar una habitación diferente de la lista disponible.

Campos de fecha:

- Fecha Entrada: Campo para ingresar la fecha de llegada del huésped. El formato de fecha es "dd/mm/aaaa". A la derecha del campo se encuentra un ícono de calendario que, al hacer clic, despliega un calendario para seleccionar la fecha de forma visual.
- Fecha Salida: Campo para ingresar la fecha de salida del huésped. El formato de fecha es el mismo que el campo anterior. También cuenta con un ícono de calendario para facilitar la selección.

Botón "Guardar": Al hacer clic en este botón, se registra la reserva con los datos ingresados en el sistema.

Botón "Cerrar": Al presionar este botón, se cancela la operación de agregar un nuevo huésped y se cierra la pantalla.

4.4 Pantalla "Mis Recibos"



Opciones de visualización: Permite al usuario seleccionar la cantidad de registros que desea mostrar por página.

Tabla de recibos:

- **Cabecera:** Contiene las siguientes columnas:
 - **Identificador:** Un número único que identifica cada recibo.
 - **Estado:** Indica el estado actual del recibo (por ejemplo, "Pagado", "Pendiente", "Cancelado").
 - **Fecha Emisión:** La fecha en la que se emitió el recibo.
 - **Monto:** El importe total del recibo.
 - **ID reserva:** Un identificador que vincula el recibo a una reserva específica.
 - **Acción:** Un botón o enlace que permite al usuario descargar el recibo.
- **Cuerpo:** Muestra los registros de los recibos, con los datos correspondientes a cada columna.

Paginación: Permite al usuario navegar entre las diferentes páginas de resultados, en caso de que haya más de una página de recibos.

Mensaje de estado: Indica la cantidad total de registros encontrados y el rango de registros que se están mostrando actualmente.

4.5 Pantalla de Recibo de Pago

The screenshot shows a web application interface for a payment receipt. The title bar at the top says 'Recibo de Pago' and includes navigation and zoom controls. The main content area is divided into sections: 'Recibo de Pago' with receipt number 1731687228000, date 2024-11-15 16:13:48, and location 'hotel los reyes'; 'Datos del Cliente' with name 'JOSE villa' and ID 3242423423; and 'Detalle del Recibo' which contains a table of charges.

Entrada	Salida	Habitacion	Tipo Habitacion	Cantidad Dias	Precio Unitario	Precio Total
2024-11-15 12:11:00	2024-11-21 12:11:00	a-1	Junior Suite	6	200	1200

Below the table, it shows 'Total a Pagar: 1200' and a 'Firma y Sello' section.

Encabezado:

- **Número de Recibo:** Un identificador único numérico asignado a cada recibo para facilitar su seguimiento y referencia.
- **Fecha:** La fecha y hora exactas en que se emitió el recibo, lo que permite rastrear las transacciones en el tiempo.
- **Sede:** El lugar físico donde se realizó la transacción, en este caso, "Sede los reyes".

Datos del Cliente:

- **Nombre:** El nombre completo del cliente al que se le emitió el recibo.
- **Identificación:** Un número de identificación personal del cliente, como un número de cédula o pasaporte, para fines de registro y verificación.

Detalle del Recibo:

- Entrada: La fecha y hora en que el cliente inició el servicio o realizó la compra.
- Salida: La fecha y hora estimadas o reales en que finalizó el servicio o se completó la transacción.
- Habitación: El número de habitación o el producto o servicio específico adquirido.
- Tipo Habitación: La categoría o tipo de habitación o servicio, en este caso, "Junior Suite".
- Cantidad: La cantidad de unidades o días adquiridos del producto o servicio.
- Precio Unitario: El costo por unidad o día del producto o servicio.
- Precio Total: El costo total de la transacción, calculado multiplicando la cantidad por el precio unitario.

Total a Pagar: El monto total que el cliente debe pagar por la transacción, que coincide con el precio total calculado en el detalle del recibo.

Firma y Sello: Un espacio reservado para la firma física o digital del empleado que emitió el recibo y, opcionalmente, el sello de la empresa, como confirmación de la transacción.

4.6 Pantalla de Gestión de Perfil

The screenshot displays the 'Perfil' (Profile) management interface. On the left is a dark sidebar with the 'SoftwareHotel' logo and a search bar. Below the search bar are links for 'Panel Principal', 'Ver mis Reservas', 'Mis Recibos', and 'AJUSTES DE LA CUENTA', with 'Perfil' highlighted in red. The main content area is titled 'Perfil' and contains a form for 'Información del perfil'. The form includes fields for 'Nombre' (JOSE), 'Apellido' (villa), 'Telefono' (123132123124), and 'Correo' (huesped@gmail.com). A 'GUARDAR' button is at the bottom of the form. A 'Salir' button is in the top right corner.

Botón "Guardar": Al realizar cambios en los campos de la sección "Información del perfil", este botón se utiliza para guardar las modificaciones.

Sección "Información del perfil":

- Nombre: Campo para ingresar o modificar el nombre del usuario.
- Apellido: Campo para ingresar o modificar el apellido del usuario.
- Teléfono: Campo para ingresar o modificar el número de teléfono del usuario.
- Correo: Campo para ingresar o modificar la dirección de correo electrónico del usuario.

4.7 Pantalla Actualizar Contraseña

Actualiza contraseña

Asegúrese de que su cuenta utilice una contraseña larga y aleatoria para mantenerse segura.

Contraseña actual

Nueva contraseña

confirmar Contraseña

GUARDAR

Campos:

- Contraseña actual: Campo de texto donde el usuario debe ingresar su contraseña actual para verificar su identidad.
- Nueva contraseña: Campo de texto donde el usuario debe escribir la nueva contraseña que desea establecer para su cuenta.
- Confirmar contraseña: Campo de texto donde el usuario debe volver a escribir la nueva contraseña para confirmar que se ha ingresado correctamente.

Botón:

- GUARDAR: Botón que, al ser presionado, inicia el proceso de actualización de la contraseña.

4.8 Pantalla Borrar Cuenta

Borrar cuenta

Una vez que se elimine su cuenta, todos sus recursos y datos se eliminarán permanentemente.

Antes de eliminar su cuenta, descargue cualquier dato o información que desee conservar.

BORRAR CUENTA

- **Aviso Importante:** La pantalla muestra un mensaje claro y conciso que advierte al usuario sobre las consecuencias de eliminar la cuenta. Se indica que una vez que se elimine la cuenta, todos los datos, recursos y configuraciones asociados a ella se perderán de forma permanente.
- **Recomendación:** Antes de proceder con la eliminación, se sugiere al usuario que descargue cualquier información o dato que desee conservar. Esto enfatiza la importancia de realizar una copia de seguridad de los datos importantes antes de tomar esta acción.
- **Botón de Acción:** La pantalla presenta un botón destacado, generalmente de color rojo o en una posición prominente, con el texto "BORRAR CUENTA". Al hacer clic en este botón, el usuario confirma su decisión de eliminar la cuenta de forma irreversible.