

Trabajo Practico #2: Manual de Usuario

Miguel Angel Quiceno Hincapie

Andres Felipe Arismendi Alzate

Carolina Humanez Urrego

Juan Josè Lotero Florez

Sebastiàn Mendoza Gonzàlez

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
PROGRAMACIÓN ORIENTADA A OBJETOS

Semestre 2023-1

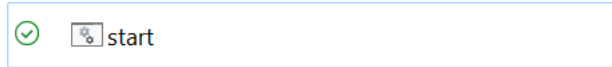
1. Contenido

2.	Manual de Usuario	3
2.1	¿Como abrir el programa?	3
2.2	Ventana de inicio.....	3
2.2.1	Barra de opciones – Menú	3
2.2.2	Zona P1.....	4
2.2.3	Zona P2.....	4
2.2.4	Zona P3.....	4
2.2.5	Zona P4.....	4
2.3	¿Como abrir la ventana funcional del programa?.....	4
2.4	Ventana Funcional.....	5
2.4.1	Zona 1.....	6
2.4.2	Zona 2.....	6
2.5	Funcionalidades.....	6
2.5.1	Registrar Usuario.....	6
2.5.2	Reservar Alojamiento.....	7
2.5.3	Reservar Tour	8
2.5.4	Reservar Evento	9
2.5.5	Servicios Adicionales	11
2.5.6	Información	12
2.5.7	Generar cobro	12
2.6	¿Cómo cerrar la aplicación?	13
	Método 1.....	13
	Método 2:.....	14

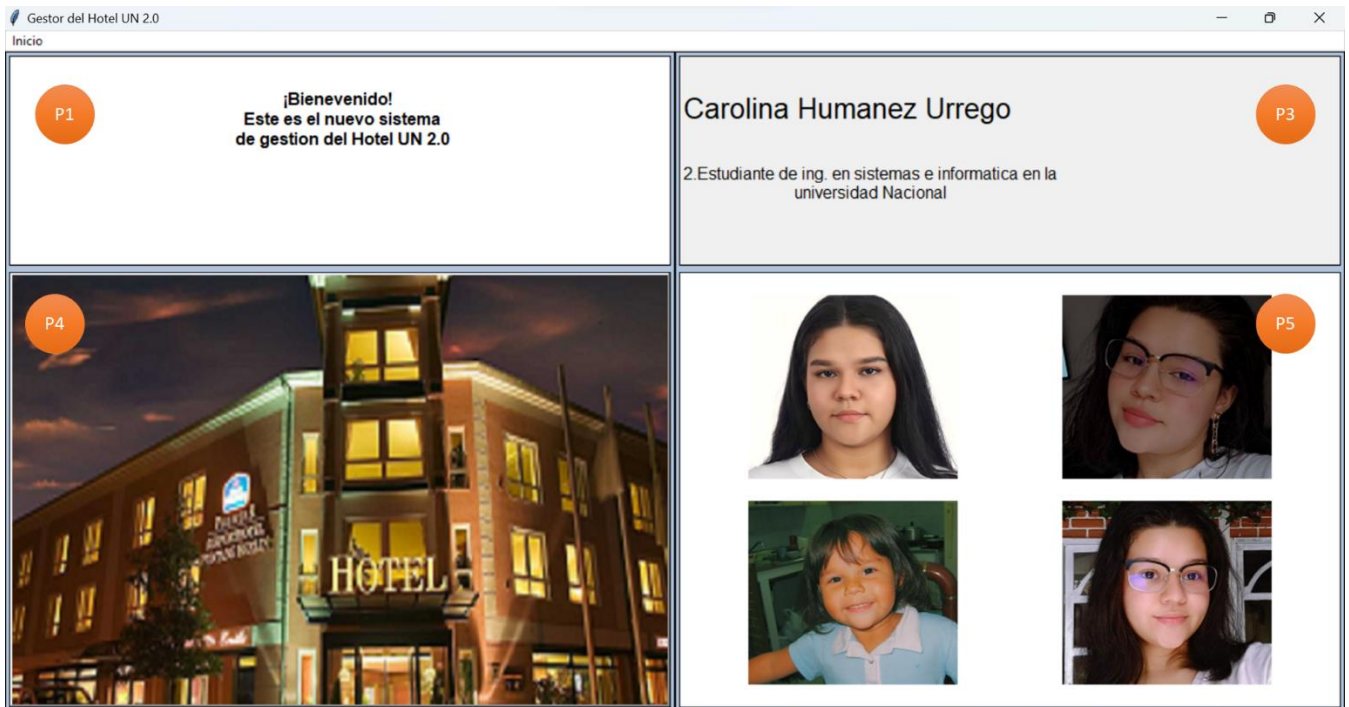
2. Manual de Usuario

2.1 ¿Como abrir el programa?

Para realizar la ejecución del programa basta con ir a la carpeta “practica2-grupo2-Equipo3” en la cual se encuentra guardado este archivo; buscar el archivo **start.bat** y dan doble clic en este, después de esto esperas unos segundos y en tu pantalla aparecerá la ventana de inicio el programa.



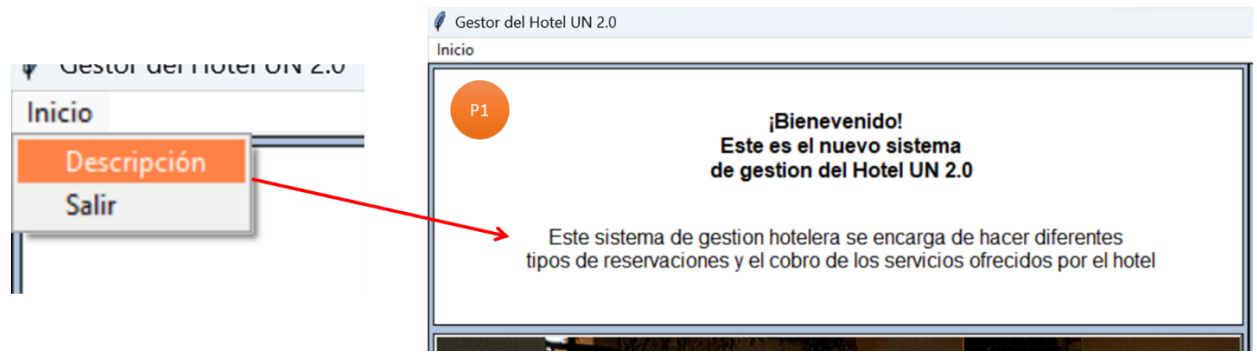
2.2 Ventana de inicio



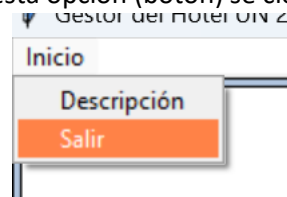
2.2.1 Barra de opciones – Menú

En la barra de opciones o menú te encontraras con el botón de inicio al dar clic sobre este se despliegan 2 opciones más: **descripción y salir**.

Opción “Descripción”: Al dar clic en esta opción (botón) se mostrará una pequeña descripción del programa en la parte inferior de la zona P1.



Opción "Salir": Al dar clic en esta opción (botón) se cierra la aplicación por completo.



2.2.2 Zona P1

En esta zona se encuentra un pequeño mensaje de bienvenida para el usuario, además la zona inferior muestra una pequeña descripción del programa cuando se usa la opción de descripción.

2.2.3 Zona P2

En esta zona encontramos un carrusel de fotos en el cual al pasar el cursor (mouse) sobre el se cambia la imagen, entre las imágenes encontramos imágenes del hotel y de los servicios ofrecidos por el mismo; adicionalmente al dar clic sobre esta zona se muestra la ventana funcional de la aplicación.

2.2.4 Zona P3

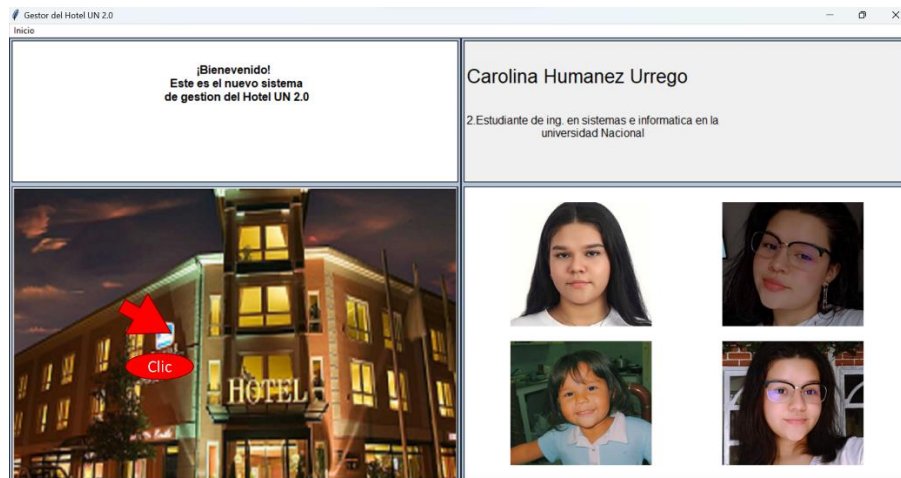
En esta zona se muestra una corta información de cada uno de los miembros del equipo encargado de la implementación del programa, adicional, al dar clic sobre el nombre o descripción de cada uno se cambia la información al siguiente integrante.

2.2.5 Zona P4

En esta zona se muestran 4 fotos diferentes de cada uno de los miembros del equipo encargado de la implementación del programa, las cuales cambian en conjunto con la información mostrada en la zona P3, al dar clic sobre la misma.

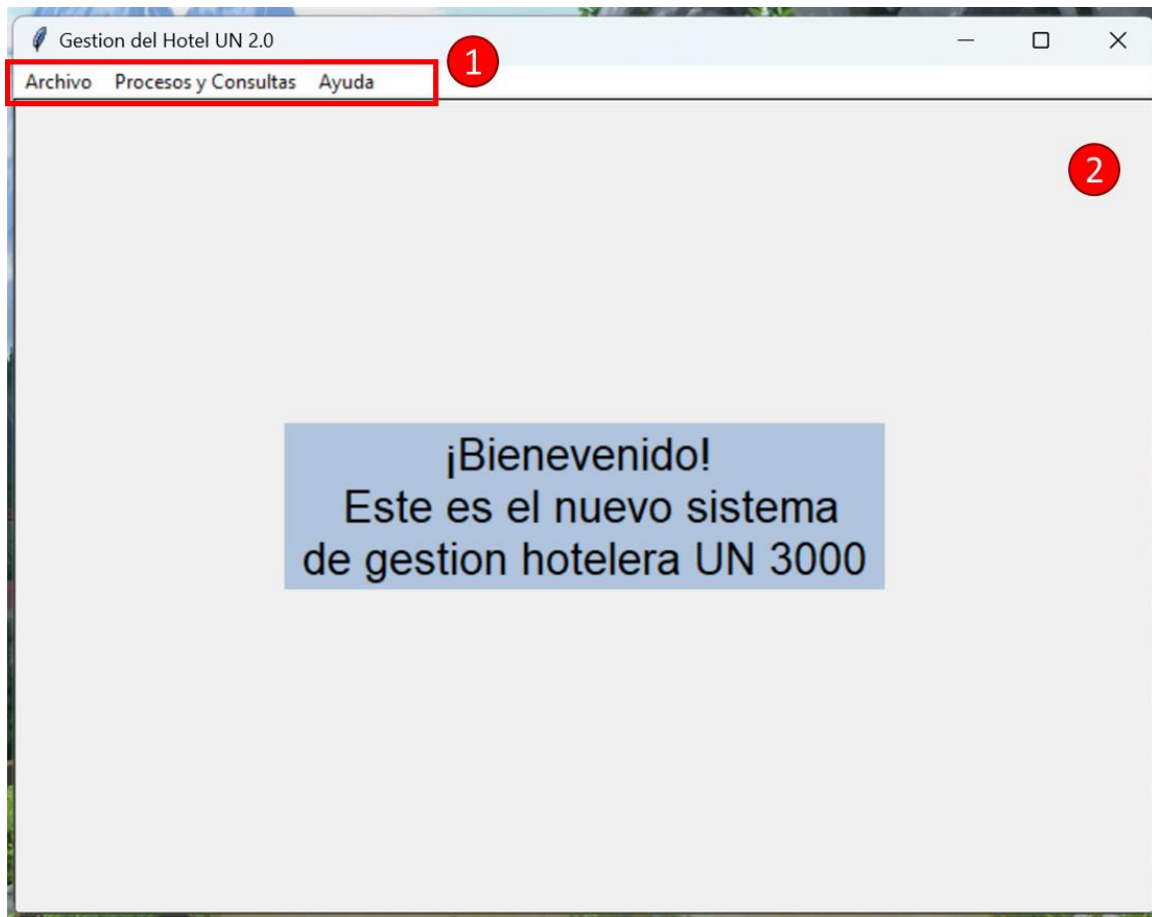
2.3 ¿Como abrir la ventana funcional del programa?

Para abrir la ventana que contiene todas las funcionalidades y módulos necesarios para la gestión hotelera, debemos dirigirlos a la **"Ventana inicio"** (descrita anteriormente) ubicar la zona P2 y dar 1 solo clic sobre esta, con esta acción se mostrara en pantalla una nueva venta que es la **"Ventana funcional"**.



2.4 Ventana Funcional

Es la ventana en la que se encuentran todos los módulos y funcionalidades necesarias para la gestión del hotel.



2.4.1 Zona 1

Corresponde a la barra de opciones, en ella encontraremos tres botones diferentes “**Archivo**”, “**Procesos y Consultas**” y “**Ayuda**”, de cada una de estas se despliegan diferentes opciones explicadas a continuación.

2.4.1.1 Archivo

Aplicación: Se despliega una ventana de diálogo con la información básica de lo que hace la aplicación.

Salir: retorna a la Ventana de Inicio del programa.

2.4.1.2 Procesos y consultas



En este apartado se listan las funcionalidades dirigidas a la gestión del hotel con las cuales se pueden realizar los diferentes tipos de reservaciones, los cobros y adicionales.

Estas funcionalidades son explicadas a detalles en el apartado [3.5. Funcionalidades](#) que podrás encontrar más abajo.

2.4.1.3 Ayuda

Acerca de: muestra una ventana de diálogo con los nombres de los autores de la aplicación.

2.4.2 Zona 2

Presenta un pequeño mensaje de bienvenido al programa de gestión hotelera.

2.5 Funcionalidades

En este apartado se describe a detalle el uso de las opciones llamadas funcionalidades que se despliegan de la opción “procesos y consultas”

2.5.1 Registrar Usuario

Esta funcionalidad se usa para crear y agregar usuarios nuevos a la base de datos.

Damos clic en la opción del menú > procesos y consultas > Registro de usuarios, luego nos aparece en ventana un formulario sencillo que debemos llenar con la información del nuevo cliente correspondiente al número de identificación, nombre, teléfono y cuenta bancaria, para finalizar el proceso damos clic en aceptar y nos sale una pequeña ventana emergente de confirmación.

Gestion del Hotel UN 2.0

Archivo Procesos y Consultas Ayuda

Registro de nuevos usuarios

Realiza el registro del nuevo cliente. Por favor complete los siguientes datos

No. Documento

Nombre

Telefono

Cuenta Bancaria

Aceptar Cancelar

2.5.2 Reservar Alojamiento

Esta funcionalidad se encarga de generar las reservas regulares de alojamiento, para utilizarla:

1. debemos de dar clic en la opción **del menú > procesos y consultas > Reservar Alojamiento**
2. Al momento de comenzar a llenar el formulario se pide el número de identificación del usuario, luego damos clic en buscar, si el sistema encuentra el usuario continuamos llenando el formulario con normalidad en caso de no encontrarlo nos da la opción de registrarlo.

Gestion del Hotel UN 2.0

Archivo Procesos y Consultas Ayuda

Reserva nueva de alojamiento

Realiza una nueva reserva de alojamiento

No. Documento Nombre

Telefono Cuenta Bancaria

Fecha de entrada

Fecha de salida

¿Para cuantas personas?

Buscar Aceptar Cancelar

*Ingrese las fechas en formato dd/mm/aaaa

Nota: Las fechas deben ser ingresadas con el formato dd/mm/aaaa

3. Luego de llenar la información en el formulario, nos muestra las opciones de habitaciones para escoger; damos clic en las que el usuario desea registrar y finalizamos con aceptar.

4. Al finalizar el proceso se mostrarán 2 ventanas emergentes de confirmación: una con la información general de la reserva y la otra con la factura correspondiente.

2.5.3 Reservar Tour

Esta funcionalidad se encarga de generar las reservas para tours a diferentes destinos del departamento, para utilizarla:

Destino	Costo	Acción
Santa Fe de Antioquia	120000	Aceptar
Comuna 13	80000	Aceptar
Jardín	90000	Aceptar
Parque Arví	110000	Aceptar
Santa Elena	130000	Aceptar
Piedra Del Peñol	200000	Aceptar

700000 COMBO COMPLETO

Valor Total: 0

Aceptar Cancelar

1. Debemos de dar clic en la opción del **menú > procesos y consultas > Reservar Tour**

2. Al momento de comenzar a llenar el formulario se pide el número de identificación del usuario, luego damos clic en buscar, si el sistema encuentra el usuario continuamos llenando el formulario con normalidad en caso de no encontrarlo nos da la opción de registrarlo.

3. Ahora debemos seleccionar los destinos escogidos por el usuario usando el botón aceptar que se encuentra en frente de cada uno, los destinos seleccionados serán mostrados en la pantalla del lado derecho.

Nota: no es posible agregar más de 10 destinos.

4. Para finalizar damos clic en el botón aceptar y se mostrarán 2 ventanas emergentes de confirmación: una con la información general de la reserva y la otra con la factura correspondiente.

2.5.4 Reservar Evento

Esta funcionalidad se encarga de generar las reservas para eventos sociales, para utilizarla:

The screenshot shows a web application window titled 'Gestion del Hotel UN 2.0'. The navigation bar includes 'Archivo', 'Procesos y Consultas', and 'Ayuda'. The main heading is 'Reserva nueva de eventos' with the subtitle 'Realiza una nueva reserva de evento en nuestras instalaciones'. The form contains the following fields and controls:

- No. Documento:** Input field with '789' and a 'Buscar' button.
- Nombre:** Input field with 'Valentina Toro'.
- Telefono:** Input field with '23'.
- Cuenta Bancaria:** Input field with '23'.
- Fecha Evento:** Empty input field.
- Lugar Evento:** Dropdown menu showing 'Salon de Eventos'.
- Duración Evento:** Dropdown menu showing '6 Horas'.
- Número de asistentes:** Empty input field.
- Descripción (opcional):** Large empty text area.
- Buttons:** 'Servicios Externos', 'Empleados', 'Aceptar', and 'Cancelar'.

1. Debemos de dar clic en la opción del **menú > procesos y consultas > Reservar Evento**
2. Al momento de comenzar a llenar el formulario se pide el número de identificación del usuario, luego damos clic en buscar, si el sistema encuentra el usuario continuamos llenando el formulario con normalidad en caso de no encontrarlo nos da la opción de registrarlo.
3. Ahora debemos completar la información solicitada en el formulario, la fecha debe ser ingresada con formato dd/mm/aaaa, para el lugar del evento y la duración tendremos valores predeterminados que podemos elegir al desplegar la lista y para el numero de asistentes se solicita un numero numérico.
4. Para agregar **servicios externos** debemos dar clic en el botón correspondiente que se encuentra en la esquina izquierda inferior, al realizar esto se mostrar una nueva ventana dentro de la cual debemos "chuelear" los servicios que deseamos incluir, finalizamos esta sección dando clic en el botón aceptar

The screenshot shows a window titled "Solicitar Servicios Externos". Inside, there's a header "Servicios Externos" and a subtitle "Elija los Servicios externos". Below this, a question "¿Qué servicios externos desea?" is followed by three checked checkboxes: "Sonido", "Entretenimiento", and "DJ". A text box displays "Los servicios contratados son:" followed by "Sonido: Si", "Entretenimiento: Si", and "DJ: Si". An "Aceptar" button is at the bottom right.

5. Ahora para hacer la selección de empleados que requerimos para el evento demos dar clic en el botón **"Empleados"** que se encuentra en la zona inferior de la ventana, esto mostrara una nueva venta en la cual debemos elegir el numero de empleados que deseamos de cada cargo (cocineros, meseros, bartenders) mediante una lista numérica desplegable; y finalizamos dando clic en el botón aceptar.

The screenshot shows a window titled "Solicitar Empleados". Inside, there's a header "Solicitar Empleados" and a subtitle "Elija los empleados". Below this, a question "¿Qué empleados necesita?" is followed by three dropdown menus: "Cocineros:" with the value "2", "Meseros:" with the value "1", and "Bartenders:" with the value "3". An "Aceptar" button is at the bottom right.

6. Para finalizar damos clic en el botón aceptar y se mostraran 2 ventanas emergentes de confirmación y una nueva ventana con la factura emitida por la reserva.

2.5.5 Servicios Adicionales

Esta funcionalidad se encarga de agregar diferentes tipos de servicios adicionales ofrecidos por el hotel a la reserva o estadía de cualquiera de los usuarios, para utilizarla:

Gestion del Hotel UN 2.0

Archivo Procesos y Consultas Ayuda

Adicion de servicios

Realiza una adicion de servicios

No. Documento: 456 Nombre: Gabriel

Telefono: 123 Cuenta Bancaria: 123

1. Debemos de dar clic en la opción del **menú > procesos y consultas > Servicios Adicionales**

2. Al momento de comenzar a llenar el formulario se pide el número de identificación del usuario, luego damos clic en buscar, si el sistema encuentra el usuario continuamos con el proceso con normalidad en caso de no encontrarlo nos da la opción de registrarlo.

3. Al momento de encontrar el usuario debemos dar clic en el botón **“Buscar reservas asociadas”**, luego de esto se nos muestra en la zona inferior de la ventana la reserva asociada al cliente seguido de un recuadro en el cual debemos seleccionar los servicios que el usuario desea adicionar a su reserva.

Gestion del Hotel UN 2.0

Archivo Procesos y Consultas Ayuda

Adicion de servicios

Realiza una adicion de servicios

No. Documento: 456 Nombre: Gabriel

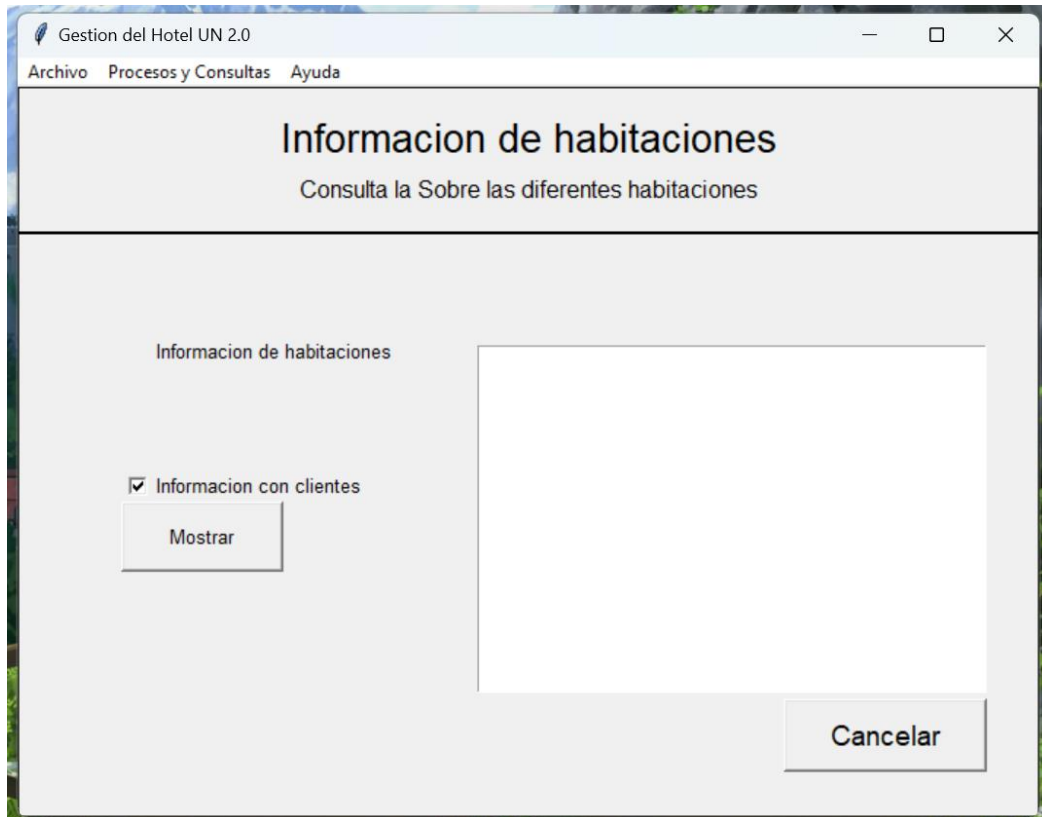
Telefono: 123 Cuenta Bancaria: 123

Reservas asociadas	Servicios disponibles	Servicios Tomados
Nombre: Gabriel Fechas: 05/06/2027 - 06/06/2027 Habitaciones: Habitación: 202	Masaje Anotaciones	Masaje:

4. Para finalizar damos clic en el botón aceptar y luego de esto se muestra en pantalla una pequeña ventana emergente de confirmación u una ventana emergente en la cual se muestra la nueva factura.

2.5.6 Información

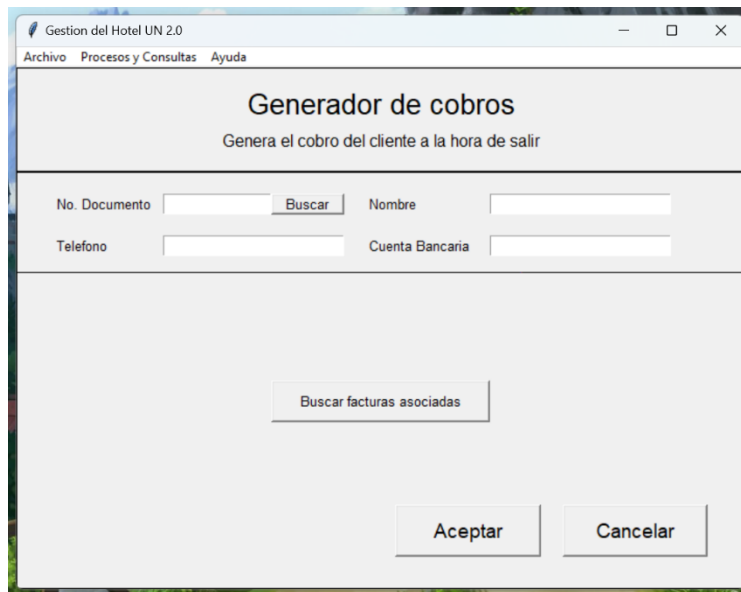
Esta funcionalidad se encarga de mostrar la información general relacionada a las habitaciones y su disponibilidad, para utilizarla:



1. Debemos de dar clic en la opción del **menú > procesos y consultas > Información**
2. Luego debemos seleccionar el recuadro de información de clientes y posteriormente dar clic al botón **“mostrar”**
3. En el recuadro de la derecha se mostrarán listadas todas las habitaciones del hotel teniendo en cuenta su disponibilidad, aquella que están ocupadas mostrara la información del cliente y las fechas.
4. Con el botón cancelar regresamos a la ventana funcional del comienzo.

2.5.7 Generar cobro

Esta funcionalidad se encarga de hacer el cobro final de las facturas asociadas a un usuario, para utilizarla:

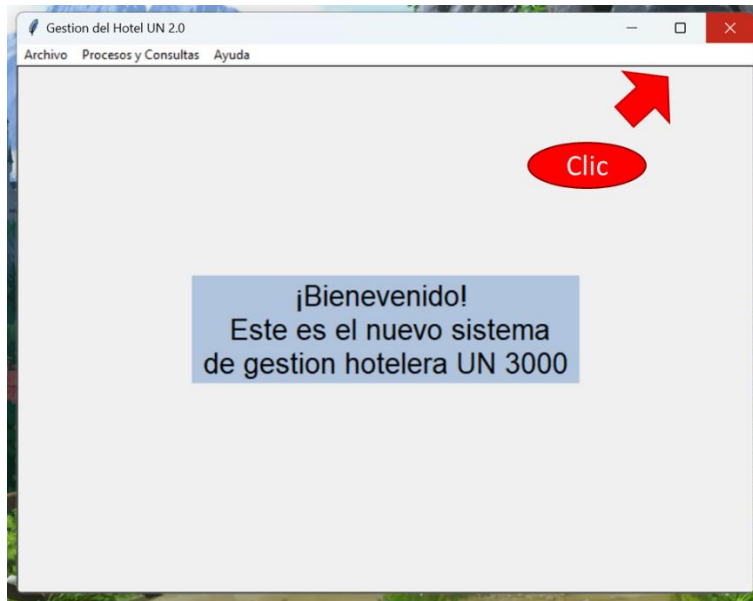


1. Debemos de dar clic en la opción del **menú > procesos y consultas > Generar cobro**
2. Al momento de comenzar a llenar el formulario se pide el número de identificación del usuario, luego damos clic en buscar, si el sistema encuentra el usuario continuamos con el proceso con normalidad.
3. Al momento de encontrar el usuario debemos dar clic en el botón **“Buscar facturas asociadas”**, luego de esto se nos muestra en la zona inferior de la ventana, en el recuadro de la izquierda la lista de facturas en deuda asociadas al cliente.
4. Luego debemos elegir las facturas que el usuario desea pagar y esta selección se mostrara en el recuadro de la derecha.
5. Ahora debemos agregar el valor de dinero entregado por el usuario para hacer el pago, el cual debe ser igual o mayor al de la deuda que se procede a pagar.
6. Para finalizar damos clic en el botón aceptar y luego de esto se muestra en pantalla una pequeña ventana emergente de confirmación del pago.

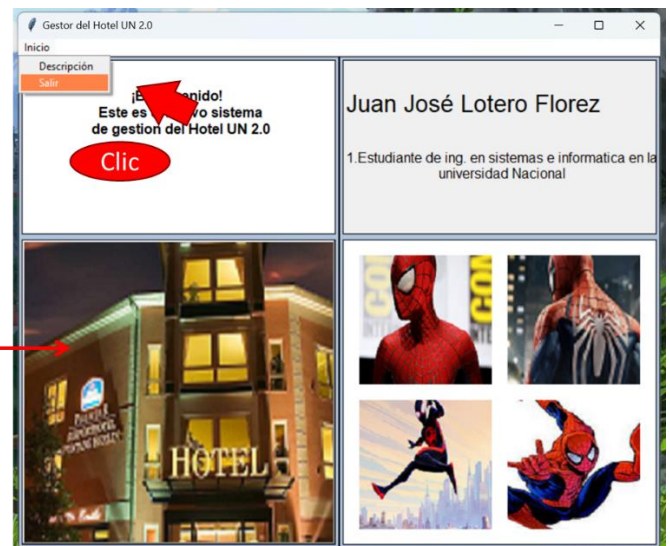
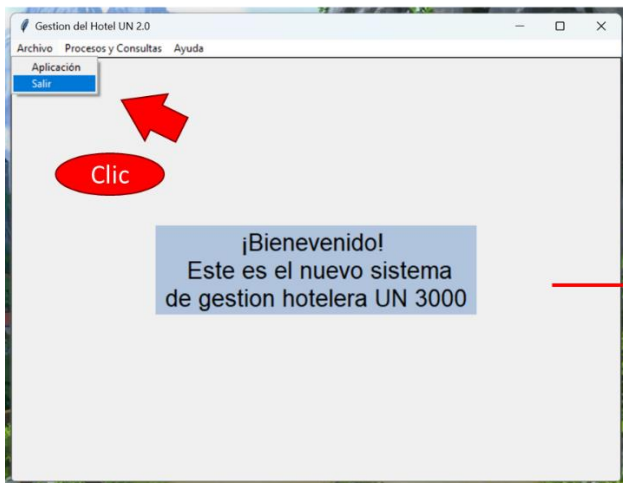
2.6 ¿Cómo cerrar la aplicación?

Para hacer el cierre final de la aplicación tenemos 2 métodos:

Método 1: hacer clic sobre el botón x convencional.



Método 2: Haciendo uso de las opciones de salir encontradas en la barra de menú, primero usamos la opción de salir de la ventana funcional que se encuentra en la barra de menú>archivo>salir, con esto regresaremos a la ventana de Inicio en la cual damos clic sobre la opción barra de menú > Inicio >Salir y con esto se cierra por completo la aplicación.



Nota: con ambas opciones no se presenta ningún problema con el guardado de información.