



Τμήμα Πληροφορικής & Επικοινωνιών
Project Εργαστηρίου Τεχνολογίας Λογισμικού 2
Χειμερινό Εξάμηνο 2010-2011



ΣΚΟΠΟΣ

Η παρακάτω εργασία δημιουργήθηκε στα πλαίσια του εργαστηριακού τμήματος του μαθήματος Τεχνολογία Λογισμικού II, του εβδόμου εξαμήνου του τομέα υπολογιστικών τεχνικών και συστημάτων. Ζητήθηκε από τους σπουδαστές να κατασκευάσουν ένα πρόγραμμα διαχείρισης ξενοδοχειακών επιχειρήσεων, το οποίο θα πραγματοποιεί κρατήσεις σε ιδιώτες ή σε πρακτορεία(για γκρουπ πελατών). Επίσης θα υπάρχει κεντρική διαχείριση η οποία έχει ως σκοπό την επίβλεψη της σωστής λειτουργίας του ξενοδοχείου και δικαίωμα αλλαγής στη κοστολόγηση των υπηρεσιών που παρέχονται σε αυτό, καθώς επίσης και την δυνατότητα προσθήκης νέων χρηστών και διαχειριστών του ίδιου του συστήματος.

ΕΠΙΒΛΕΨΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Αγγειοπλάστης Αθανάσιος
Μίχου Όλια

ΜΕΛΗ ΟΜΑΔΑΣ

Ζαχαρόπουλος Θεολόγος-Αλέξανδρος	team Leader
Αραμπατζή Χρυσούλα	analyser- developer
Γεωργομήτρος Κων/νος	tester- analyzer
Γεωργουδάκης Γιάννης	architect-developer
Δελής Νικόλαος	configuration manager
Ιορδανίδης Αλέξανδρος.....	developer
Μαρίας Στέργιος	configuration manager assist-developer
Μητράι Δημήτρης	developer
Μπαρζόκας Βασίλης	system administrator-developer
Σωφρονάς Ευάγγελος	documentation expert-developer
Τοπαλίδου Παυλίνα	developer
Χατζηκυριακίδης Ευστάθιος	tester

Administrator Manual:

Κεντρική Διαχείριση:

Διαχείριση Χρηστών:

	Name	SurName	UserName	Role
1	Giorgos	Papadopoulos	GP	Admin
2	Maria	Stefou	MS	Receptionist
3	Kostas	Georgiou	KG	Receptionist

- *Εισαγωγή Στοιχείων Χρήστη*

Σε περίπτωση που η εφαρμογή χρησιμοποιείται απο πολλούς υπαλλήλους υπάρχει η επιλογή εισαγωγής στοιχείων ανάλογα με τη θέση του, είτε δηλαδή τρέχει την εφαρμογή ως administrator είτε ως receptionist. Η διαφορά είναι οτι ο administrator είναι ο μόνος που έχει πρόσβαση στη διαχείριση και επεξεργασία των δωματίων και των τιμών τους ενώ ο receptionist έχει πρόσβαση μόνο στις υπόλοιπες λειτουργίες. Κάθε φορά που θέλουμε να εισάγουμε ένα νέο χρήστη πρέπει να εισάγουμε τα εξής στοιχεία:

Όνομα & Επώνυμο: Το ονοματεπώνυμο του χρήστη.

Username: Το όνομα με το οποίο ο χρήστης θα χρησιμοποιεί την εφαρμογή.

Password: Ο κωδικός πρόσβασης του χρήστη.

Ρόλος: Administrator ή Receptionist, ανάλογα με τα δικαιώματα χρήσης του.

Όταν τελειώσουμε την εισαγωγή των στοιχείων πατάμε «Εισαγωγή Χρήστη»

- Διαγραφή Χρήστη

Όταν θέλουμε να διαγράψουμε τα στοιχεία ενός χρήστη, εισάγουμε το Username που έχουμε ορίσει κατά την εισαγωγή του και επιλέγουμε «Διαγραφή Χρήστη»

- Επεξεργασία Στοιχείων Χρήστη

Σε περίπτωση που θέλουμε να αλλάξουμε οποιοδήποτε απο τα στοιχεία του χρήστη που έχουμε ήδη καταχωρημένο, εισάγουμε το Username του που έχουμε ορίσει κατα την εισαγωγή, πατάμε «Εύρεση Χρήστη» και έπειτα αλλάζουμε τα στοιχεία που θέλουμε. Τελειώνοντας πατάμε «Αλλαγή Στοιχείων και Αποθήκευση».

Διαχείριση Τιμών:

Reception

Αρχείο Επεξεργασία Βοήθεια

Νέα Κράτηση CheckOut Διαχείριση Πελατών Κεντρική Διαχείριση

Διαχείριση Δωματίου

Διαχείριση Τιμών

Εισαγωγή Νέας Τιμής Διαγραφή Τιμής Επεξεργασία Τιμής

Χωρητικότητα: 2 Χωρητικότητα: Χωρητικότητα:

Τιμή: 20 Τιμή: Τιμή:

Εισαγωγή Νέας Τιμής Διαγραφή Τιμής Εύρεση Τιμής

Αλλαγή Στοιχείων και Αποθήκευση

	Room Capacity	Room Price
1	2	20
2	3	60
3	4	80

Διαχείριση Χρηστών

Ο administrator μπορεί να εισάγει και να επεξεργαστεί τις τιμές των υπηρεσιών του ξενοδοχείου απο αυτή την καρτέλα

- *Εισαγωγή Νέας Τιμής*

Χωρητικότητα: Η ποσότητα των ατόμων που μπορεί να φιλοξενήσει το δωμάτιο

Τιμή: Το χρηματικό ποσό που πληρώνει ο πελάτης ανά βραδυά.

Όταν τελειώσουμε την εισαγωγή των στοιχείων πατάμε «Εισαγωγή Νέας Τιμής»

- *Διαγραφή Τιμής*

Όταν θέλουμε να διαγράψουμε την τιμή για κάποια δωμάτια, εισάγουμε την χωρητικότητα τους και επιλέγουμε «Διαγραφή Τιμής»

- *Επεξεργασία Στοιχείων Τιμής*

Σε περίπτωση που θέλουμε να αλλάξουμε την τιμή κάποιων δωματίων, εισάγουμε τη χωρητικότητα τους, πατάμε «Εύρεση Τιμής» και αφού την αλλάξουμε πατάμε «Αλλαγή Στοιχείων και Αποθήκευση».

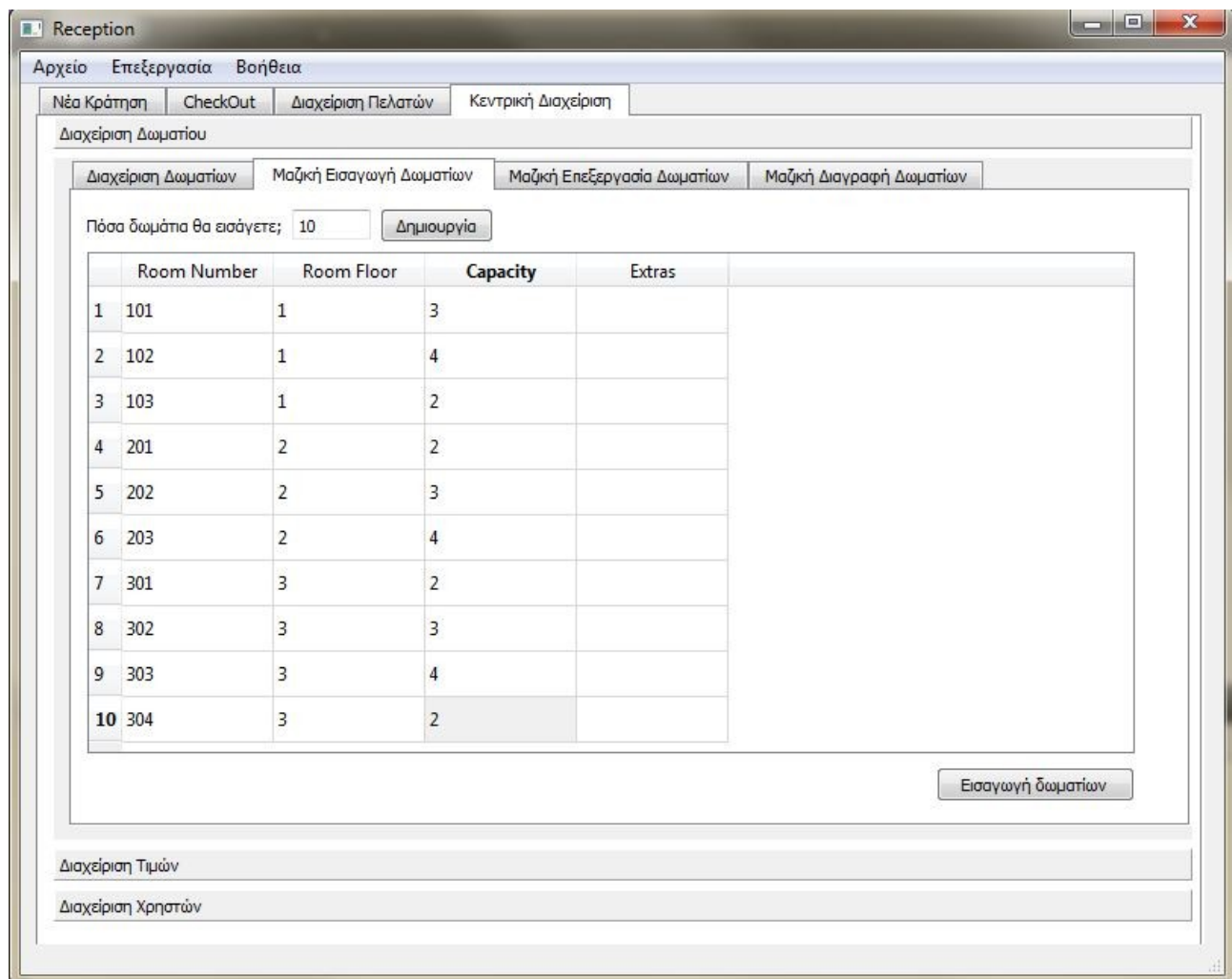
Διαχείριση Δωματίων:

Ο Administrator μπορεί να εισάγει, διαγράψει και επεξεργαστεί δωμάτια, με παρόμοιο τρόπο με τις τιμές και τους χρήστες, από την καρτέλα «Διαχείριση Δωματίων».

	Room Number	Room Floor	Capacity	Extras	
1	101	1	3		
2	102	1	4		
3	103	1	2		
4	201	2	2		
5	202	2	3		
6	203	2	4		
7	301	3	2		

Δίνεται όμως και η επιλογή για μαζική εισαγωγή, επεξεργασία και διαγραφή δωματίων από τις αντίστοιχες καρτέλες σε περίπτωση που έχουμε παραπάνω από ένα δωμάτιο προς επεξεργασία.

- *Μαζική Εισαγωγή Δωματίων*



Reception

Αρχείο Επεξεργασία Βοήθεια

Νέα Κράτηση CheckOut Διαχείριση Πελατών Κεντρική Διαχείριση

Διαχείριση Δωματίου

Διαχείριση Δωματίων Μαζική Εισαγωγή Δωματίων Μαζική Επεξεργασία Δωματίων Μαζική Διαγραφή Δωματίων

Πόσα δωμάτια θα εισάγετε; 10 Δημιουργία

	Room Number	Room Floor	Capacity	Extras
1	101	1	3	
2	102	1	4	
3	103	1	2	
4	201	2	2	
5	202	2	3	
6	203	2	4	
7	301	3	2	
8	302	3	3	
9	303	3	4	
10	304	3	2	

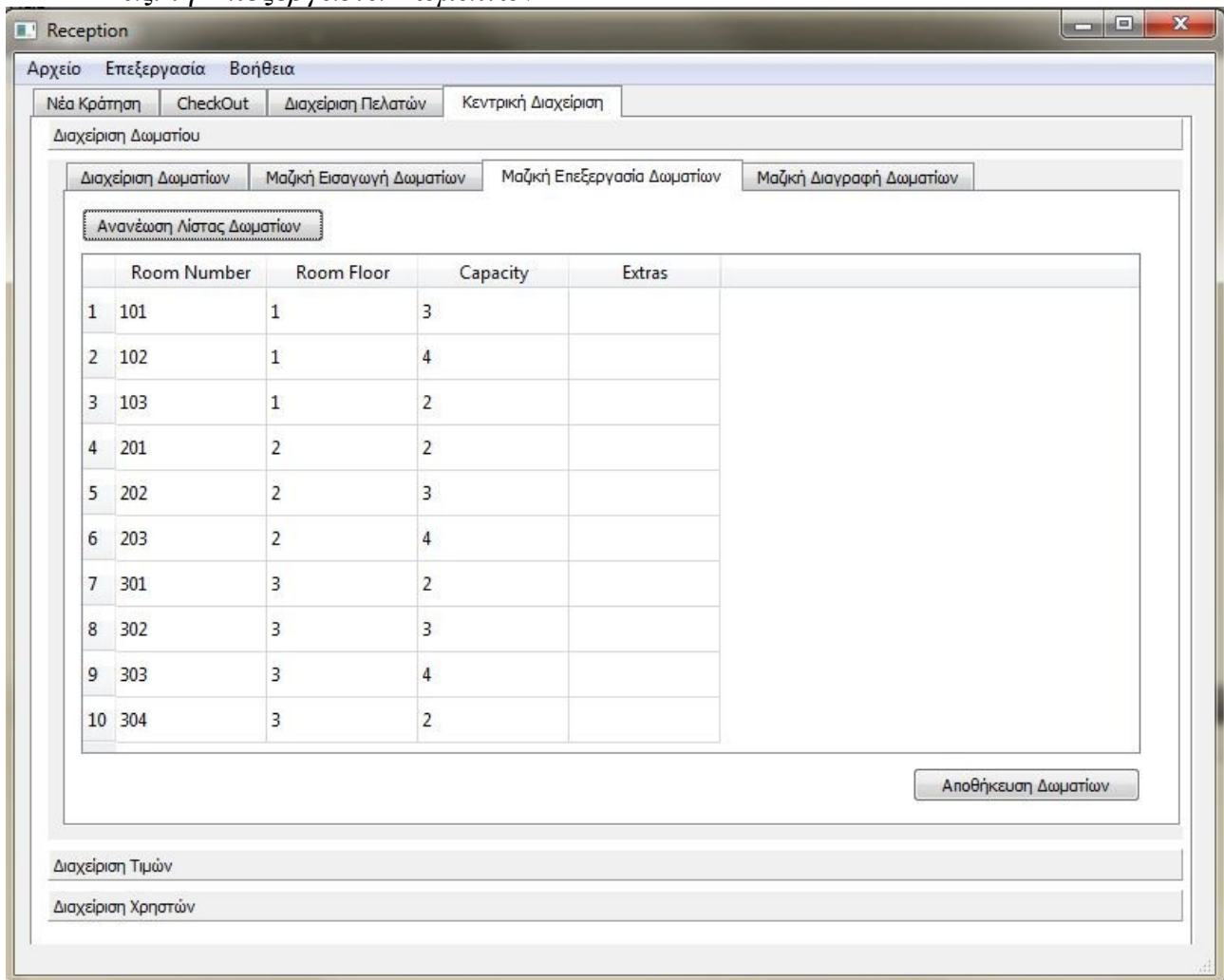
Εισαγωγή δωματίων

Διαχείριση Τιμών

Διαχείριση Χρηστών

Αφού επιλέξουμε την ποσότητα των δωματίων που θα εισάγουμε πατάμε στο «Δημιουργία». Έπειτα εμφανίζονται κενά τα πεδία των στοιχείων των δωματίων που δημιουργήσαμε. Για να εισάγουμε τα στοιχεία απλώς πατάμε πάνω στο αντίστοιχο πεδίο και πληκτρολογούμε τις πληροφορίες που θέλουμε να εισάγουμε. Μόλις τελειώσουμε πατάμε «Εισαγωγή Δωματίων».

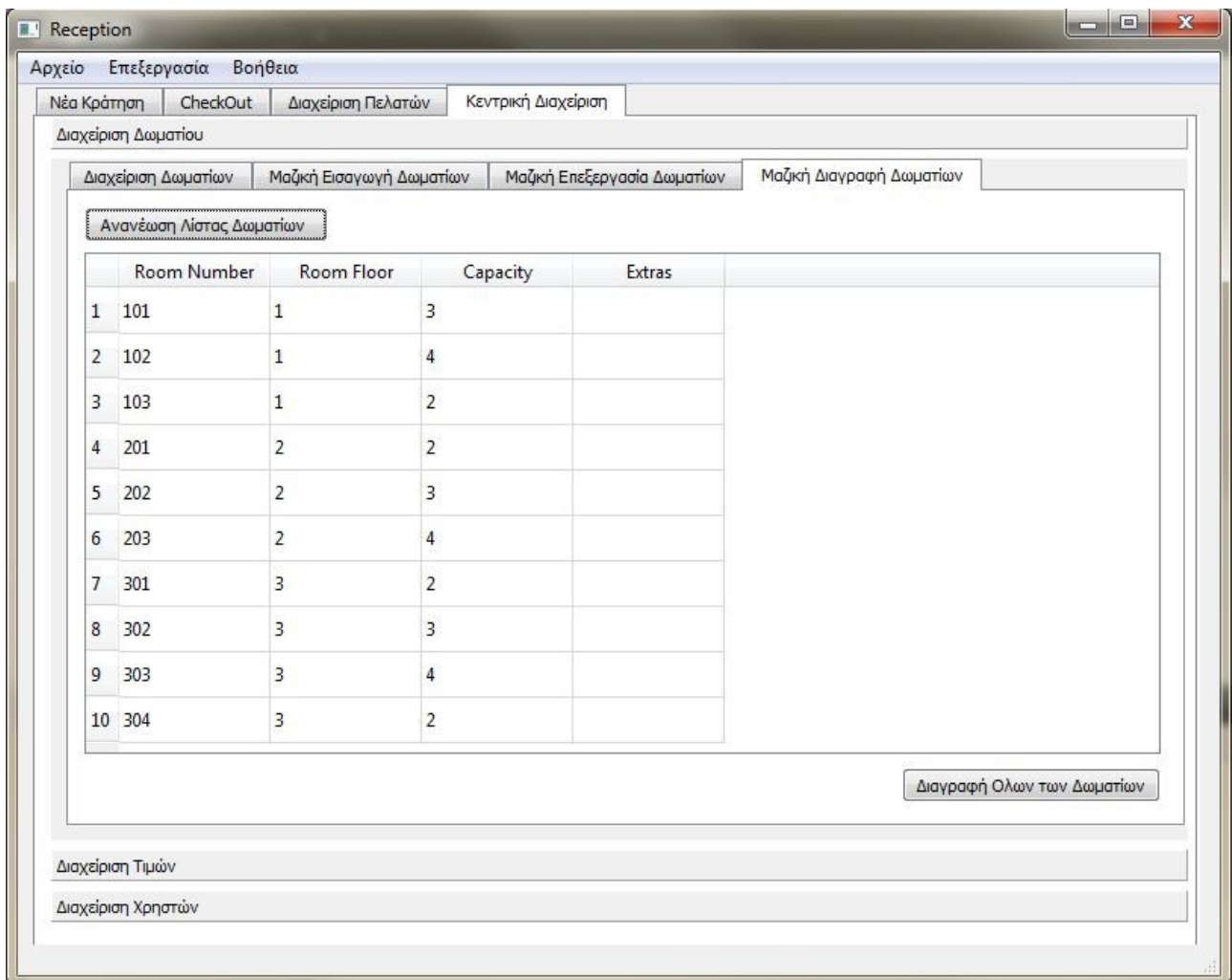
- *Μαζική Επεξεργασία Δωματίων*



	Room Number	Room Floor	Capacity	Extras
1	101	1	3	
2	102	1	4	
3	103	1	2	
4	201	2	2	
5	202	2	3	
6	203	2	4	
7	301	3	2	
8	302	3	3	
9	303	3	4	
10	304	3	2	

Πατώντας «Ανανέωση Λίστας Δωματίων» ανανεώνεται η καρτέλα με τα νέα δωμάτια που έχουν εισαχθεί/επεξεργασθεί. Παρομοίως με την εισαγωγή δωματίων, για να αλλάξουμε κάποιο στοιχείο απλώς πατάμε πάνω στο αντίστοιχο πεδίο και πληκτρολογούμε τις νέες πληροφορίες. Μόλις τελειώσουμε με την επεξεργασία πατάμε «Αποθήκευση Δωματίων».

- *Μαζική Διαγραφή Δωματίων*



Τέλος, ο Administrator μπορεί να διαγράψει όλα τα δωμάτια που είναι καταχωρυμένα πατώντας «Διαγραφή Όλων των Δωματίων».

User Manual:

Διαχείριση Πελατών

	ID	Name	SurName	Group ID
1	5462	Vagelis	Sofronas	5462
2	7890	Georgia	Tokou	7890
3	3456	Yagos	Conas	7654

- *Εισαγωγή Στοιχείων Πελατών*

Κάθε φορά που ένας νέος πελάτης επισκέπτεται το ξενοδοχείο εισάγουμε τα εξής στοιχεία:
ID: Με βάση αυτόν τον αριθμό γίνεται η κράτηση του δωματίου, η επεξεργασία και η διαγραφή των πληροφοριών του χρήστη.

Όνομα & Επώνυμο: Το ονοματεπώνυμο του πελάτη.

Group ID: Σε περίπτωση που οι πελάτες επισκευθούν το ξενοδοχείο ως group (σχολική εκδρομή, αθλητική ομάδα, τουριστική οργανωμένη εκδρομή) εισάγουμε και έναν ακόμα αριθμό για την ομαδοποίηση των στοιχείων.

Όταν τελειώσουμε την εισαγωγή των στοιχείων πατάμε «Εισαγωγή Πελάτη»

- *Διαγραφή Πελάτη*

Όταν θέλουμε να διαγράψουμε τα στοιχεία ενός πελάτη, εισάγουμε το ID που έχουμε ορίσει κατά την εγγραφή του και επιλέγουμε «Διαγραφή Πελάτη»

- *Επεξεργασία Στοιχείων Πελατών*

Σε περίπτωση που θέλουμε να αλλάξουμε οποιοδήποτε απο τα στοιχεία του πελάτη που έχουμε ήδη καταχωρημένο, εισάγουμε το ID του που έχουμε ορίσει κατα την εγγραφή, πατάμε «Εύρεση Πελάτη» και έπειτα αλλάζουμε τα στοιχεία που θέλουμε. Τελειώνοντας πατάμε «Αλλαγή Στοιχείων και Αποθήκευση».

Νέα Κράτηση

Μπορούμε να διαλέξουμε σε ποιο δωμάτιο θα γίνει η κράτηση με 2 τρόπους:

The screenshot shows the 'Reception' software window. The 'Νέα Κράτηση' (New Booking) tab is active. On the left, there is a form with the following fields:

- Νέα Κράτηση (New Booking) button
- Ημερομηνία Check In: 14/1/2011
- Ημερομηνία Check Out: 14/1/2011
- ID Πελάτη: [empty field]
- Αριθμός Δωματίου: [empty field]
- Νέα Κράτηση button
- Στοιχεία δωματίου (Room Details) section with:
 - Αριθμός: [empty field]
 - Όροφος: [empty field]
 - Χωρητικότητα: [empty field]

On the right, the 'Δωμάτια' (Rooms) tab is active, showing a grid of room availability. The grid has two rows and six columns. The first row shows rooms 101 to 203, and the second row shows rooms 301 to 304. Rooms 201 and 304 are highlighted in red, indicating they are booked. All other rooms are green, indicating they are available.

Num	Floor	Num	Floor	Num	Floor	Num	Floor	Num	Floor	Num	Floor
Num:101	Floor:1	Num:102	Floor:1	Num:103	Floor:1	Num:201	Floor:2	Num:202	Floor:2	Num:203	Floor:2
Num:301	Floor:3	Num:302	Floor:3	Num:303	Floor:3	Num:304	Floor:3				

- 1) Στη καρτέλα «Δωμάτια» βλέπουμε τη γραφική απεικόνιση των δωματίων που έχουμε εισάγει προηγουμένως. Με πράσινο χρώμα είναι τα ελεύθερα δωμάτια και με κόκκινο τα κλεισμένα δωμάτια τη συγκεκριμένη χρονική στιγμή (το δωμάτιο δηλαδή μπορεί να είναι ελεύθερο για την ημερομηνία που θέλει να κάνει κράτηση ο πελάτης). Κάνοντας κλικ πάνω σε ένα δωμάτιο εμφανίζονται αριστερα τα στοιχεία του.

Reception

Αρχείο Επεξεργασία Βοήθεια

Νέα Κράτηση CheckOut Διαχείριση Πελατών Κεντρική Διαχείριση

Νέα Κράτηση

Ημερομηνία Check In: 14/1/2011

Ημερομηνία Check Out: 14/1/2011

ID Πελάτη:

Αριθμός Δωματίου:

Νέα Κράτηση

Στοιχεία δωματίου

Αριθμός:

101

Όροφος:

1

Χωρητικότητα:

3

Δωμάτια Εύρεση Δωματίων Εύρεση Πελατών

Αναζήτηση: Απο 14/1/2011 Έως 14/1/2011

Κριτήριο: Δωμάτια χωρίς κράτηση

Αναζήτηση

	Room Number	Room Floor	Capacity	Extras
1	101	1	3	
2	102	1	4	
3	103	1	2	
4	202	2	3	
5	203	2	4	
6	301	3	2	
7	302	3	3	
8	303	3	4	

- 2) Στη καρτέλα «Εύρεση Δωματίων» επιλέγουμε με ποιο κριτήριο θα γίνει η αναζήτηση των δωματίων, όροφο, χωρητικότητα, διαθεσιμότητα και ημερομηνία. Αφού επιλέξουμε το κριτήριο και εισάγουμε τον αριθμό, πατάμε «Αναζήτηση» και εμφανίζονται τα δωμάτια που ικανοποιούν τα κριτήρια μας.

Reception

Αρχείο Επεξεργασία Βοήθεια

Νέα Κράτηση CheckOut Διαχείριση Πελατών Κεντρική Διαχείριση

Νέα Κράτηση

Ημερομηνία Check In: 14/1/2011

Ημερομηνία Check Out: 14/1/2011

ID Πελάτη:

Αριθμός Δωματίου:

Νέα Κράτηση

Στοιχεία δωματίου

Αριθμός:

101

Όροφος:

1

Χωρητικότητα:

3

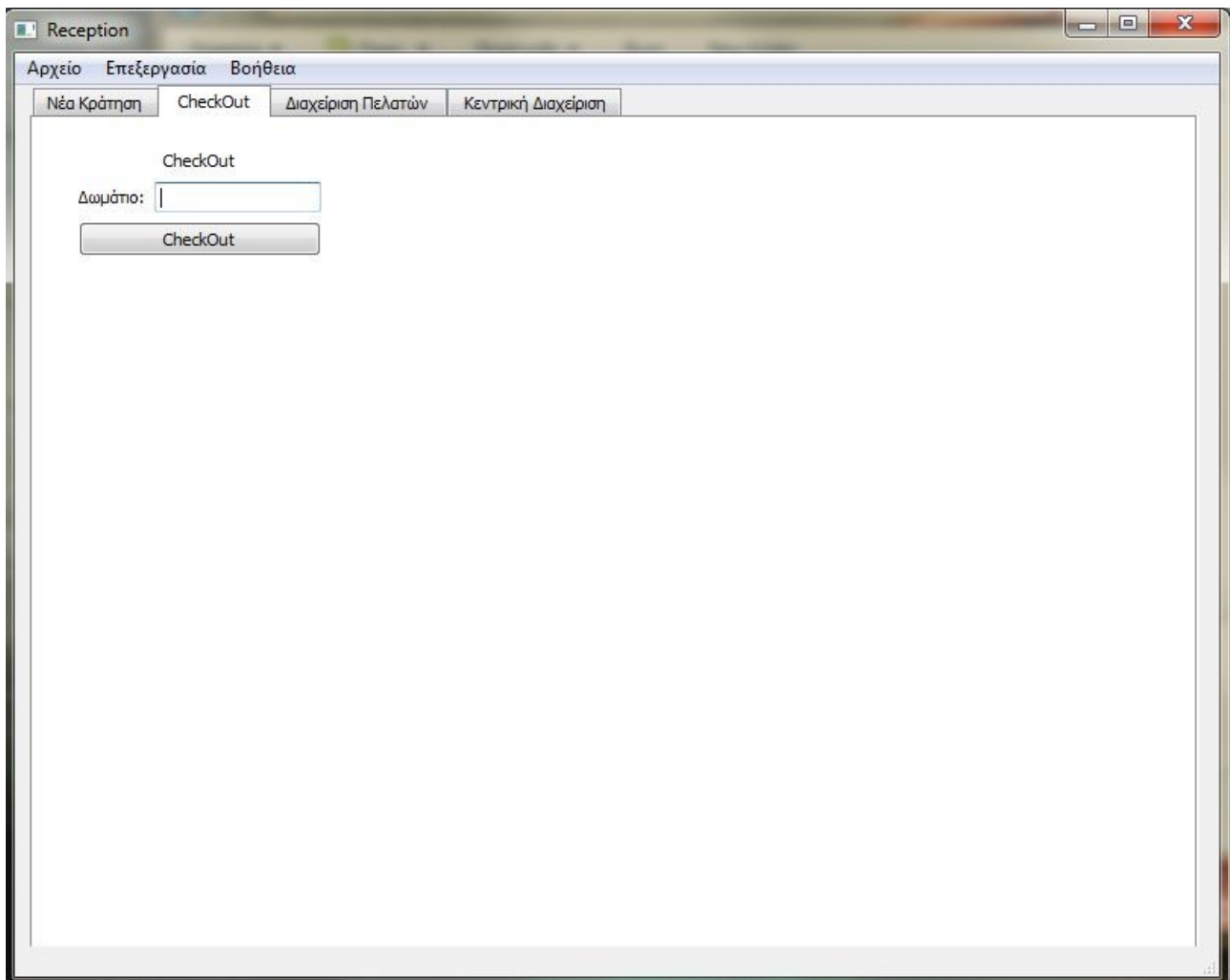
Δωμάτια Εύρεση Δωματίων Εύρεση Πελατών

Στοιχεία για αναζήτηση:

ID	Name	SurName	Group ID
----	------	---------	----------

Άφουμε έχουμε διαλέξει το δωμάτιο στο οποίο επιθυμούμε να γίνει η κράτηση, εισάγουμε την ημερομηνία Check In και Check Out και τον αριθμό του δωματίου που διαλέξαμε. Το ID του πελάτη μπορούμε να το βρούμε επιλέγοντας την καρτέλα «Εύρεση Πελατών», εισάγουμε οποιοδήποτε στοιχείο θέλουμε προς αναζήτηση (Όνομα, Επώνυμο, ID, Group ID) και αυτόματα εμφανίζονται όλοι οι πελάτες που περιέχουν τα στοιχεία που πληκτρολογήσαμε μέχρι να βρούμε το ID του πελάτη που επιθυμούμε. Τέλος εισάγουμε και το ID του στα στοιχεία της κράτησης και πατάμε «Νέα Κράτηση».

CheckOut



The screenshot shows a software window titled 'Reception'. It has a menu bar with 'Αρχείο', 'Επεξεργασία', and 'Βοήθεια'. Below the menu bar is a tabbed interface with four tabs: 'Νέα Κράτηση', 'CheckOut', 'Διαχείριση Πελατών', and 'Κεντρική Διαχείριση'. The 'CheckOut' tab is currently selected. Inside this tab, there is a label 'CheckOut' followed by a text input field labeled 'Δωμάτιο:'. Below the input field is a button labeled 'CheckOut'.

Για να γίνει η απελευθέρωση του δωματίου και η έκδοση του ποσού που χρωστάει ο πελάτης για τη διαμονή του σε αυτό, εισάγουμε τον αριθμό του δωματίου και πατάμε το κουμπί «CheckOut». Η διαδικασία ολοκληρώνεται με τη εμφάνιση του χρηματικού ποσού.