




Manual de Usuario Página Web  
Turismo Real  
Usuario Cliente

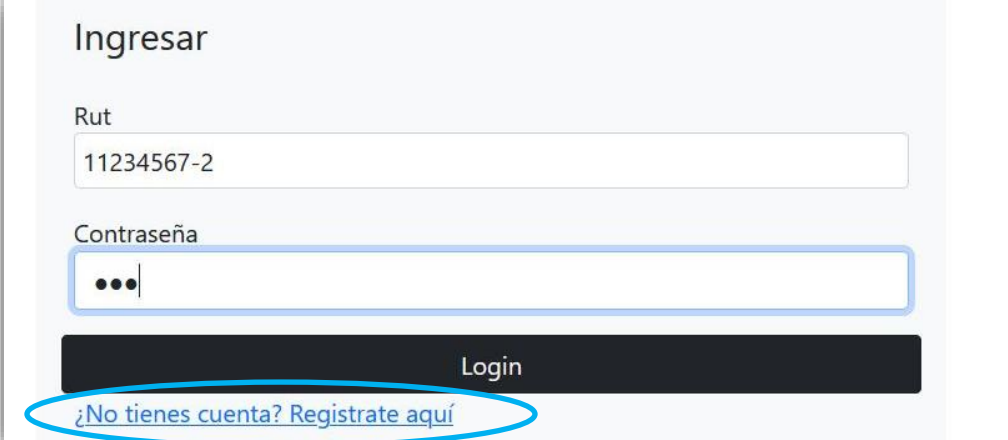
1. Para lograr ingresar entrar a la página web deberá ingresar su usuario (Rut con -) y contraseña y presionar botón "Login".



The screenshot shows a login form titled "Ingresar". It contains two input fields: "Rut" with the value "11234567-2" and "Contraseña" with three dots indicating a password. Below the fields is a dark "Login" button, which is highlighted with a green rectangular border. At the bottom of the form, there is a blue link that reads "¿No tienes cuenta? Regístrate aquí".

\*\* En caso de error se desplegará mensaje señalando que los datos son incorrectos

2. En caso de no poseer cuenta se debe registrar presionando "Regístrate aquí".



This screenshot shows the same login form as above. In this version, the "Login" button is not highlighted. Instead, the blue link "¿No tienes cuenta? Regístrate aquí" at the bottom of the form is highlighted with a blue oval.

3. Para registrarse se deben ingresar los campos (Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, Rut, Email, Teléfono, Contraseña) después se debe presionar el botón “Guardar”.

### Registrarse

|   |   |
|---|---|
| Nombre<br><input type="text" value="Ingrese Nombre"/>                     | Apellido Paterno<br><input type="text" value="Ingrese Apellido Paterno"/> |
| Apellido Materno<br><input type="text" value="Ingrese Apellido Materno"/> | Rut<br><input type="text" value="Ingrese su Rut"/>                        |
| Email<br><input type="text" value="Ingrese su Email"/>                    | Telefono<br><input type="text" value="Ingrese su Celular"/>               |
| Contraseña<br><input type="text" value="Ingrese su Contraseña"/>          |   |

Guardar


\*\* En caso de algún dato mal ingresado, se mostrará alerta señalando que el dato es incorrecto.

\*\* Una vez registrado con los datos correctamente ingresados se mostrará mensaje señalando que el usuario fue registrado con éxito.


4. Posterior al ingreso se presentará el menú principal donde dispondrá de varias opciones: Inicio; para volver al home en cualquier momento, Reservar; para registrar una reserva y Registrarse; para crear un perfil de cliente.

Inicio Departamentos Reservar Registrarse


5. En departamentos se mostrarán imágenes la ciudad y el precio del departamento por noche.

Inicio Departamentos Reservar Registrarse


### Nuestros Departamentos




[Viña del Mar](#) **New**  
**Todo incluido**  
\$40.000 por noche




[Pucon](#) **New**  
**Todo incluido**  
\$100.000 por noche




[Puerto Varas](#) **New**  
**Todo incluido**  
\$150.000 por noche




[La Serena](#)  
**Todo incluido**  
\$50.000 por noche



[Iquique](#)  
**Todo incluido**  
\$50.000 por noche



[Arica](#)  
**Todo incluido**  
\$40.000 por noche



[Antofagasta](#)  
**Todo incluido**  
\$60.000 por noche

6. Para realizar la reserva debe ingresar su Rut con guion (-), elegir la ciudad, luego el edificio y posteriormente el departamento. Si están disponibles servicios se desplegarán, por último, elegir la fecha de Ida y Vuelta el sistema calculara el total, debe presionar el botón “**Guardar**”.

### Reserva Tu Departamento

#### Elige tu Departamento

Rut

11234567-2

Ciudad

Santiago

Edificio

Gran Mirador

Departamentos disponibles

2 HABITACIONES

Servicios

Ida

05 - 12 - 2021

Vuelta

26 - 12 - 2021

Total (CLP)

600000

Cancela

Guardar

\*\* al presionar Guardar se mostrará mensaje “reserva realizada correctamente”.

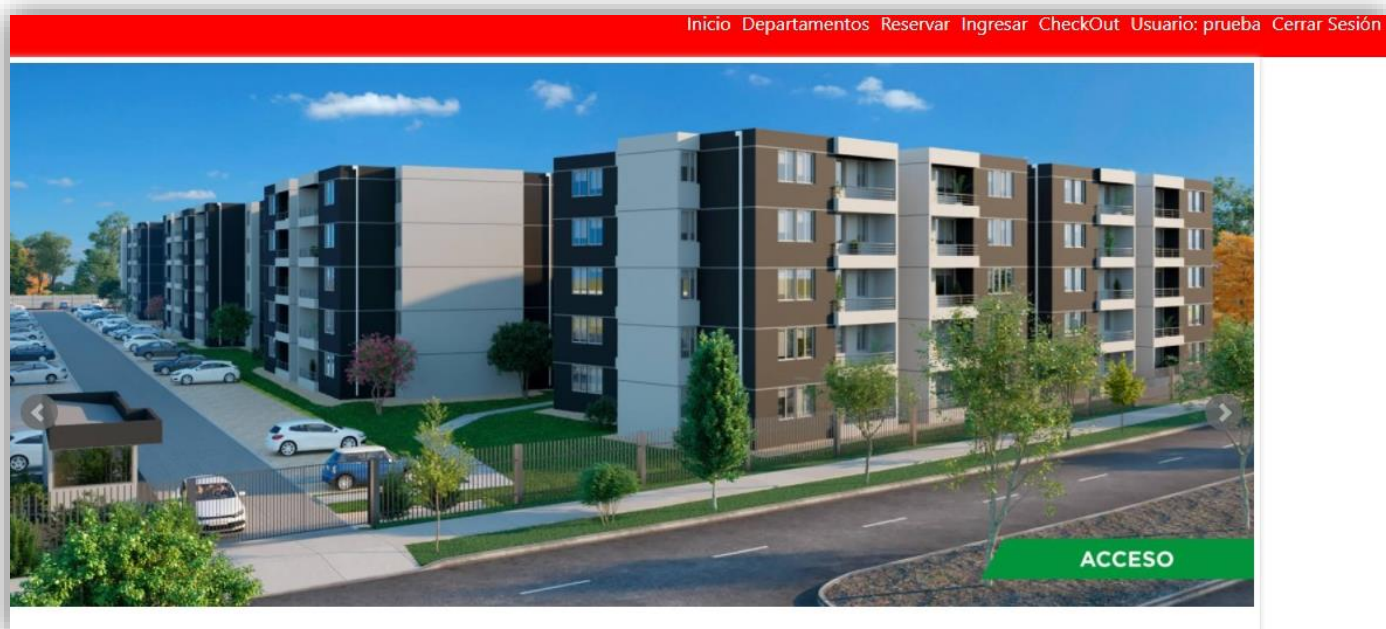
reserva realizada correctamente



## Manual de Usuario Página Web

### Usuario funcionario

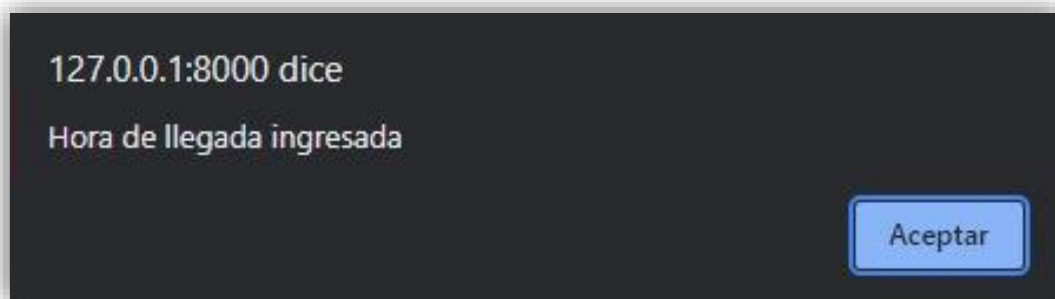
1. Si el funcionario ingresa a la página tendrá una vista diferente a la del cliente en la cual podrá realizar los mismos pasos del cliente, pero tendrá habilitada la opción ChekIn-Out.



2. Al ingresar CheckIn-Out se listarán todas las reservas activas, cuando el funcionario desea registrar el ingreso de un cliente al departamento deberá buscar la reserva y presionar el botón “Check In”.

| Listado de Reservas |            |              |                                    |                                     |        |                                    |   |
|---------------------|------------|--------------|------------------------------------|-------------------------------------|--------|------------------------------------|---|
| #                   | Id_usuario | Departamento | Fecha de Ida                       | Fecha de Vuelta                     | Valor  | Fecha de reserva                   | Opciones  |
| 242                 | 1          | 3            | 6 de Diciembre de 2021 a las 00:00 | 13 de Diciembre de 2021 a las 00:00 | 600000 | 5 de Diciembre de 2021 a las 18:29 |       |
| 257                 | 256        | 5            | 6 de Diciembre de 2021 a las 00:00 | 20 de Diciembre de 2021 a las 00:00 | 600000 | 5 de Diciembre de 2021 a las 21:16 |       |
| 264                 | 256        | 4            | 7 de Diciembre de 2021 a las 00:00 | 14 de Diciembre de 2021 a las 00:00 | 615000 | 5 de Diciembre de 2021 a las 22:38 |   |

3. El sistema enviará un mensaje señalando la hora de llegada guardada, se debe presionar el botón “Aceptar” que volverá al Listado de reservas.



4. Al ingresar CheckIn-Out se listarán todas las reservas activas, cuando el funcionario desea registrar el ingreso de un cliente al departamento deberá buscar la reserva y presionar el botón “Check out”.

| Listado de Reservas |            |              |                                    |                                     |        |                                    |  |
|---------------------|------------|--------------|------------------------------------|-------------------------------------|--------|------------------------------------|--|
| #                   | Id_usuario | Departamento | Fecha de Ida                       | Fecha de Vuelta                     | Valor  | Fecha de reserva                   | Opciones                                 |
| 242                 | 1          | 3            | 6 de Diciembre de 2021 a las 00:00 | 13 de Diciembre de 2021 a las 00:00 | 600000 | 5 de Diciembre de 2021 a las 18:29 | <div>Check In</div> <div>Check out</div> |
| 257                 | 256        | 5            | 6 de Diciembre de 2021 a las 00:00 | 20 de Diciembre de 2021 a las 00:00 | 600000 | 5 de Diciembre de 2021 a las 21:16 | <div>Check In</div> <div>Check out</div> |
| 264                 | 256        | 4            | 7 de Diciembre de 2021 a las 00:00 | 14 de Diciembre de 2021 a las 00:00 | 615000 | 5 de Diciembre de 2021 a las 22:38 | <div>Check In</div> <div>Check out</div> |

5. El sistema enviará un mensaje señalando la hora de salida guardada, se debe presionar el botón “Aceptar” que volverá al Listado de reservas.

