



Ruta a la Cima

Universidad Técnica Nacional

---

# **Manuales de Usuario Estándar Interno**

## **Sistema RutaCima**

**Proyecto para Optar por el Grado de Bachiller en**  
**Ingeniería del Software**

Edwin Parajeles Fernández  
[eoparajelesf@est.utn.ac.cr](mailto:eoparajelesf@est.utn.ac.cr)  
Diego Antonio Núñez Montero

## Contenido

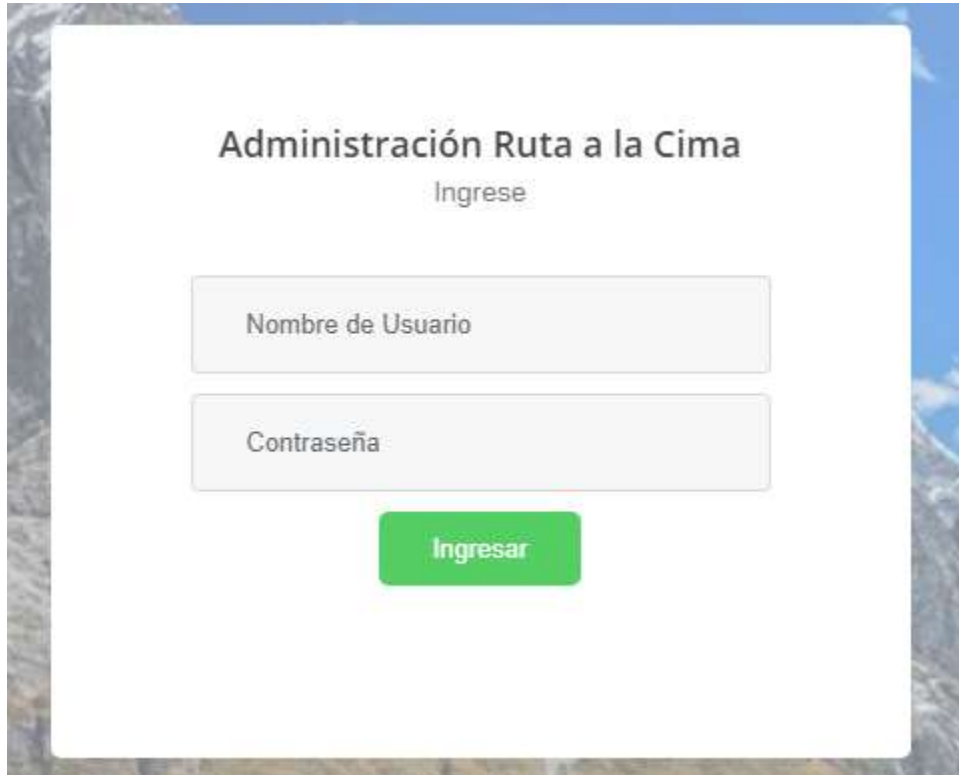
Ingreso al sistema.....	4
Usuario Permanente .....	4
Usuario Temporal.....	4
Encabezado del sitio para ambos usuarios: .....	5
Evento Cerrar Sesión .....	5
Cambio de Contraseña .....	6
Acerca de.....	6
Ayuda .....	7
Regresar a la Página Principal .....	7
Menú Principal .....	8
Sub-Menú “Viajes” .....	9
Sub-Menú “Publicar (Derivado de “Viajes”).....	9
Sub-Menú “Aprobación” (Derivado de “Viajes”) .....	14
Sub-Menú “Reporte” (Derivado de “Viajes”).....	18
Sub-Menú “Reservaciones” .....	18
Sub-Menú “Nuevas” (Derivado de “Reservaciones”) .....	18
Sub-Menú “Pendientes” (Derivado de “Reservaciones”) .....	21
Sub-Menú “Reporte” (Derivado de “Reservaciones”) .....	21
Sub-Menú “Contrataciones” .....	21
Sub-Menú “Nuevas” (Derivado de “Contrataciones”) .....	22
Sub-Menú “Pendientes” (Derivado de “Contrataciones”) .....	22
Sub-Menú “Reporte” (Derivado de “Contrataciones”) .....	22
Sub-Menú “Notificaciones” .....	22
Sub-Menú “Recordatorio” (Derivado de “Notificaciones”) .....	22
Sub-Menú “Tienda” .....	24
Sub-Menú “Publicar” (Derivado de “Tienda”).....	24
Sub-Menú “Mantenimientos” (Derivado de “Tienda”).....	25
Sub-Menú “Reporte” (Derivado de “Tienda”).....	26
Sub-Menú “Estadística” .....	27
Sub-Menú “Viajes por Calificación” (Derivado de “Estadística”) .....	27
Sub-Menú “Nacionales vs Internacionales” (Derivado de “Estadística”).....	27
Sub-Menú “Viajes más Visitados” (Derivado de “Estadística”).....	27

Sub-Menú “Mantenimientos” .....	27
Sub-Menú “Categoría Viaje” (Derivado de “Mantenimientos”) .....	27
Sub-Menú “Tipo Evento” (Derivado de “Mantenimientos”) .....	30
Sub-Menú “Tipo Servicio” (Derivado de “Mantenimientos”) .....	31
Sub-Menú “Usuarios” .....	31
Sub-Menú “Cantidad Reservaciones” (Derivado de “Usuarios”) .....	31

## Ingreso al sistema

### Usuario Permanente

El usuario debe digitar el nombre de usuario, la contraseña y presiona Ingresar.

The image shows a login interface for a system titled "Administración Ruta a la Cima". The interface is centered on a white background with a blue border. At the top, the title "Administración Ruta a la Cima" is displayed in a bold, black font, followed by the word "Ingrese" in a smaller, gray font. Below this, there are two input fields: the first is labeled "Nombre de Usuario" and the second is labeled "Contraseña". Both fields are light gray with rounded corners. Below the input fields is a green button with the word "Ingresar" in white text. The entire form is set against a background image of a mountain landscape.

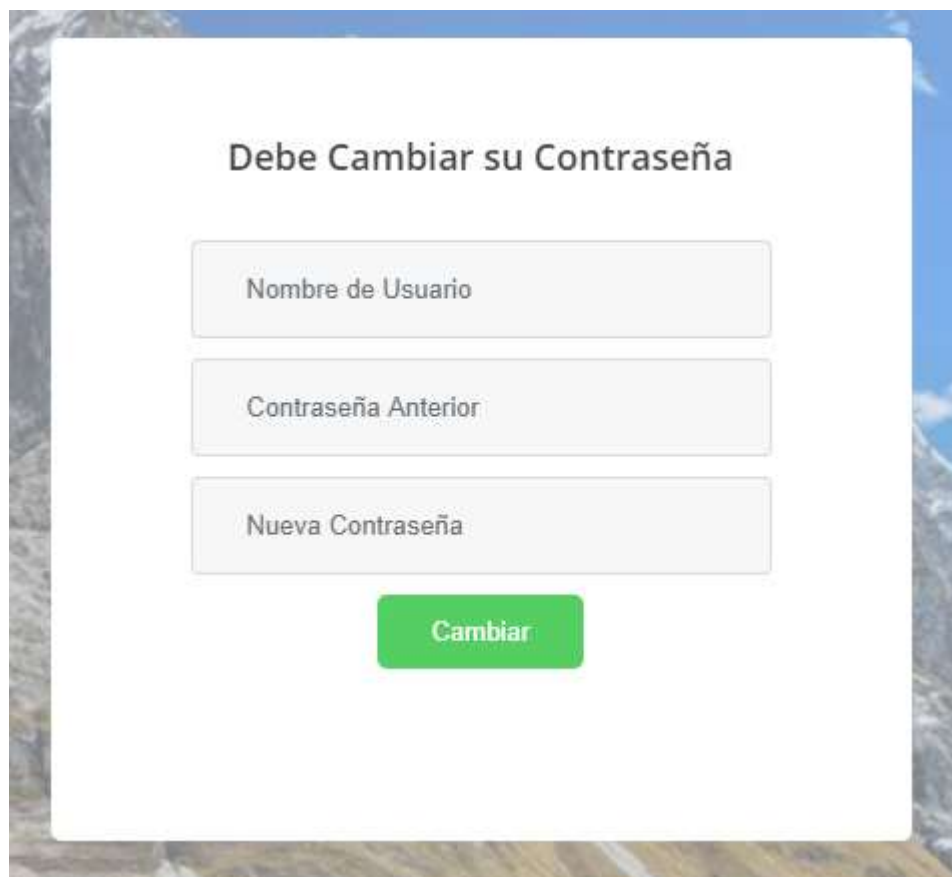
### Usuario Temporal

Este caso se da cada vez que el administrador de Ruta a la Cima le solicita al administrador del sistema la creación de un nuevo usuario. El mismo se crea con credenciales temporales. Cuando el usuario ingresa por primera vez debe cambiar la contraseña para convertirse en usuario permanente.

También se puede dar este evento cada vez que el usuario solicite cambio de contraseña al administrador por la razón que amerite.

#### Procedimiento:

El usuario ingresa con las credenciales que el administrador le asignó como temporales. El sistema lo redirecciona a la siguiente ventana.

A screenshot of a web form titled "Debe Cambiar su Contraseña" (You must change your password). The form is centered on a white background with a blue border. It contains three input fields: "Nombre de Usuario" (Username), "Contraseña Anterior" (Previous Password), and "Nueva Contraseña" (New Password). Below these fields is a green button labeled "Cambiar" (Change).

Debe Cambiar su Contraseña

Nombre de Usuario

Contraseña Anterior

Nueva Contraseña

Cambiar

Adicional al nombre de usuario, el usuario debe digitar la contraseña temporal en el campo "Contraseña Anterior" y luego la nueva en el campo "Nueva Contraseña".

Encabezado del sitio para ambos usuarios:



[Acerca de](#) [Ayuda](#)

Hola, Gretel

[Cerrar Sesión](#)  
[Cambiar Contraseña](#)

Evento Cerrar Sesión

El usuario debe presionar el siguiente acceso rojo identificado como "Cerrar Sesión"

[Cerrar Sesión](#)

## Cambio de Contraseña

El usuario presiona el siguiente acceso identificado como “Cambiar Contraseña”.

### *Cambiar Contraseña*

En la siguiente ventana debe digitar la contraseña actual como verificación y luego la nueva contraseña. Para finalizar el proceso presiona el botón “Cambiar”.



Formulario de Cambio de Contraseña. El formulario tiene un título "Cambio de Contraseña". Debajo del título, hay dos campos de entrada de texto. El primer campo está etiquetado "Digite la Contraseña actual" y el segundo "Digite la nueva Contraseña". A la derecha de los campos, hay un botón verde con el texto "Cambiar" y un icono de flecha hacia arriba.

## Acerca de

Mediante este acceso se puede ingresar a una breve información acerca del nacimiento del sistema RutaCima y los estudiantes que lo desarrollaron.



### Sistema Ruta a la Cima



Página de Información sobre RutaCima. El título es "RutaCima". Debajo del título, hay un sub-título "¿Cómo nace RutaCima?". El texto principal dice: "RutaCima es un proyecto de la Univerisdad Técnica Nacional y surgió como una necesidad tanto de Ruta a la Cima como de dos estudiantes para obter por el grado de Bachiller en Ingeniería del Software. RutaCima es su nombre abreviado. El mismo consta de dos apliaciones Web. Una Cliente para todo el público y otra Administrador para gestionar el negocio."

Desarrollado por:
<b>Estudiantes:</b> Edwin Parajeles Fernández edwin.parajeles@gmail.com Diego Antonio Nuñez Montero diegonez5@gmail.com

## Ayuda

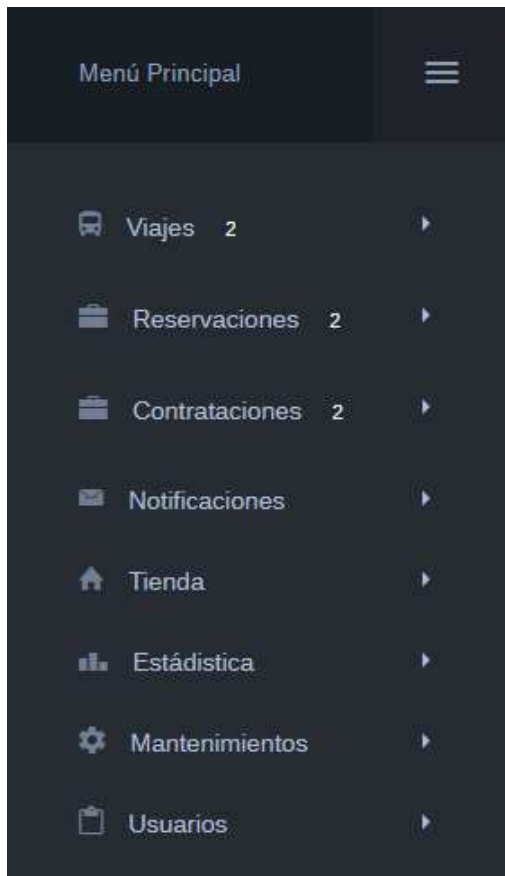


## Regresar a la Página Principal



El botón en forma de casa redirecciona hacia la página de inicio de o principal de cada perfil de usuario.

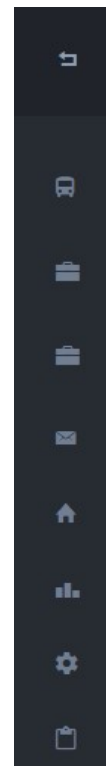
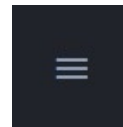
## Menú Principal



### Funcionalidades

#### Desplazar el Menú hacia la Izquierda

Presione la zona que se muestra en la imagen para este fin.



#### Regresar el Menú a su Estado Actual

Presione la siguiente flecha



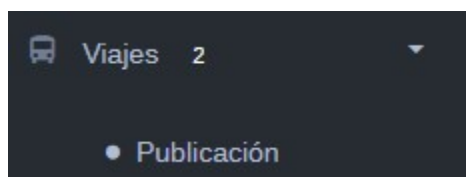


### Sub-Menú “Viajes”



Descripción: el número “2” indica que existen dos viajes pendientes de aprobar. Esta funcional tiene como fin revisar los viajes antes de publicarlos.

### Sub-Menú “Publicar (Derivado de “Viajes”)



#### Funcionalidad:

Publicación de viajes.

#### Procedimiento:

1. Presionar “Publicación”

Completar el siguiente formulario:

Imagen y Datos principales	Título
<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	<input type="text"/>
Lugar de Salida	Destino
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Descripción del tour	Tipo de viaje
<input type="text"/>	<input type="text" value="Seleccione"/>
Categoría	Requisitos
<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text"/>

Incluye	Cupo
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Costo en colones	Fecha de salida
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fecha de regreso	Fecha de vencimiento del tour
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Guardar

### Pasos para llenar el formulario:

Adicional a los campos Título, Lugar de Salida, Destino, Descripción del tour, requisitos, Incluye, Cupo, Costo en Colones; los demás campos se deben seleccionar.

#### 1.1. Seleccionar una imagen para el viaje

Imagen y Datos principales \*

Choose File

No file chosen

#### 1.2. Digitar el título del viaje

Título \*

#### 1.3. Digitar el Lugar de Salida

Lugar de Salida \*

#### 1.4. Digitar el destino

Destino \*

#### 1.5. Digitar la descripción

Descripción del tour \*

#### 1.6. Seleccionar el tipo de viaje (Nacional e Internacional)

Tipo de viaje

Seleccione ▲

|

Seleccione

Nacional

Internacional

#### 1.7. Seleccionar Categoría (Ejemplo; aventura, recreación, caminata, etc.)

Categoría

Seleccione ▲

|

Seleccione

Aventuras

Si no existe una categoría que se ajuste a sus necesidades, debe agregarla (Ver punto #)

1.8. Digitar los requisitos

Requisitos \*

1.9. Llenar el campo “Incluye” (Todo lo que el viaje incluye)

Incluye \*

1.10.      Seleccionar el cupo

Cupo \*

1.11.      Digitar el costo (Colones)

Costo en colones \*

1.12.      Seleccionar la fecha y hora de salida

Fecha de salida \*

◀

🏠

Agosto - 2018

▶

▲

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1

▼

06:00:44

07:00:44

08:00:44

09:00:44

10:00:44

11:00:44

1.13. Seleccionar la fecha de regreso

Fecha de regreso \*

◀

🏠

Agosto - 2018

▶

▲

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1

▼

06:00:46

07:00:46

08:00:46

09:00:46

10:00:46

11:00:46

1.14. Seleccionar la fecha de vencimiento

Fecha de vencimiento del tour \*

◀

🏠

Agosto - 2018

▶

▲

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1

▼

06:00:50

07:00:50

08:00:50

09:00:50

10:00:50

11:00:50

### 1.15. Presionar “Guardar”



#### Comentarios:

El campo costo se utiliza en colones únicamente.

Todos los campos son requeridos ya que los mismos se utilizan para obtener información de otros procesos.

El Usuario presiona “Guardar” para salvarlo en la base de datos, pero el mismo no se publica. El estado de este es “Nuevo”. Este estado cambia en el siguiente proceso (Aprobación).

Sub-Menú “Aprobación” (Derivado de “Viajes”)

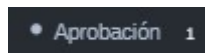



#### Funcionalidad:

Aprobar viajes para que se publiquen.

#### Procedimiento:

##### 1. Presionar “Aprobación”



	Reg.61	danunez	
	Publicación:	Corcovado	
	Vencimiento:	2019-01-23 08:01:18	
	Tipo Viaje:	Nacional	
	Categoría:	Aventuras	
	Costo:	65000	
	Cupo:	14	
Titulo:		Corcovado	
Lugar de Salida:		Academia Kinesis en Alajuela	
Destino:		Parque Nacional Corcovado	
Fecha y Hora de Salida:		2019-01-26 10:01:50	Fecha y Hora de Regreso: 2019-01-28 09:01:02
Descripción:		Un tour completo por la Península de Osa con toda su biodiversidad. Un exótico lugar que nos permite deleitarnos con su naturaleza y una experiencia que no se puede perder: caminatas, cataratas, snorkeling, visita guiada a las zonas protegidas...	
Incluye:		- Hospedaje en cabinas compartidas con baño y aire acondicionado - Alimentación y hospedaje según programa - Transporte confortable - Entradas a Parques - Guías - Box Lunch para caminatas - Equipo para hacer snorkeling - Taxi colectivo Puerto Jiménez- Carate NO INCLUYE: - Alimentación de camino desayuno o almuerzo y cena de la primera noche	
Requisitos:		LLEVAR: - Ropa cómoda. Ideal ropa dry-fit (liviana, fresca, seca rápido, traje de baño). - Impermeable. - Sombrero, protector solar y de labios. - Repelente. - Zapatos para caminatas, cómodos para caminata en senderos de playa-montaña, usados, no de tacones ni sandalias. Extras para estancia en las cabinas. - Botella con agua. - Botiquín personal. - Linterna LED. - Mochila pequeña y cómoda para caminatas. Nunca bolso ni cartera de mano. - Otros: pasta, cepillo, desodorante... - Cámara, binoculares, zona ideal para fotografía de naturaleza y observación de aves. - Pastillas para mareos o náuseas en las lanchas.	
		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="background-color: #28a745; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 5px;">Aprobar</div> <div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 5px;">Modificar</div> <div style="background-color: #dc3545; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 5px;">Rechazar</div> </div>	

### 1.1.Presionar “Aprobar”

Aprobar

Comentarios:

Adicionalmente a la información referente a cada viaje, el sistema ofrece tres funcionalidades para cada viaje en estado “Nuevo”.

El usuario verifica si los datos del viaje son correctos. Si la revisión es afirmativa, presiona el botón aprobar y el viaje se publica para el público en general.

En caso contrario el sistema ofrece dos opciones más; modificar y rechazar.



#### 1.2. Opción Modificar:

Esta funcionalidad muestra un formulario donde el usuario puede modificar el viaje, guardar los cambios y regresar automáticamente a la ventana anterior para realizar la aprobación.

Procedimiento:

##### 1.2.1. Presionar "Modificar"






×

Actualización del Tour

Imagen del Tour



Cambiar Imagen

Choose File

No fi...osen

Titulo

Corcovado

Lugar de Salida

Academia Kit

Destino

Parque Nac

Tipo de viaje

Nacional ▾

Categoría

Aventura ▾

Cupo

14

Costo colones

65000

Fecha de salida

2019-01-26 1

Fecha de regreso

2019-01-28 09:01:02

Fecha de vencimiento

2019-01-23 08:01:18

Descripción del tour

Un tour completo por la Península de

Requisitos

LLEVAR:

- Ropa cómoda. Ideal para el fit

Incluye

- Hospedaje en cabinas compartidas con

Guardar

1.2.2. Realizar los cambios necesarios

1.2.3. Presionar “Guardar”

1.3. Opción Rechazar

Si el usuario definitivamente no desea aceptar el viaje por algún a razón, simplemente presiona rechazar.

### Sub-Menú “Reporte” (Derivado de “Viajes”)

Está opción muestra un reporte de los viajes aprobados.

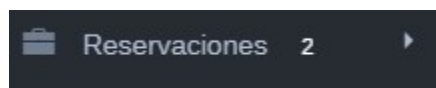
Buscar:

Titulo	Cupo	Destino	Fecha de Salida	Lugar de Salida
JACO	20	Jaco	2018-08-15 08:08:02	San Jose

Mostrando 1 a 1 de 1 Entradas   Anterior   1   Siguiente

Incluye la funcionalidad de buscar un valor u objeto en el mismo reporte.

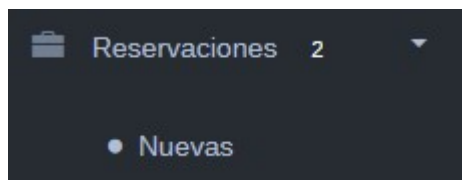
### Sub-Menú “Reservaciones”



Descripción: el número **2** indica que existen dos pendientes en total. En este caso existe una reservación nueva y una pendiente.

Las reservaciones se aprueban por ende existen tres estados para las mismas; “Nuevo”, “Pendiente” y “Aprobado”.

### Sub-Menú “Nuevas” (Derivado de “Reservaciones”)



#### Funcionalidad:

Muestra las reservaciones nuevas con el fin de aprobarlas, procesarlas o rechazarlas.

#### Procedimiento:

1. Presionar la opción “Nuevas”

## Reservaciones

### Encabezado

Número de Reservación:

9

Estado:

Nuevo

Fecha:

2018-08-22 00:00:00

### Cliente

Nombre Completo:

Diego Nuñez Montero

Teléfono:

83525886

Correo Electrónico:

diegonez9@gmail.com

Datos de la Reservación:

Título del Viaje:

Caminata: Cerro El Encanto

Descripción:

*Si ha disfrutado del Cerro Pelado, le invitamos a conocer otro bello lugar: Cerro El Encanto ubicado en San Buenaventura, en Miramar de Puntarenas. Es una caminata de nivel fuerte donde se combina el potrero, camino de lastre, terreno rocoso y con piedra suelta. Esta exigencia se premia con excelentes vistas. Después de salir del potrero podremos apreciar de un lado la Montaña de Monteverde y del otro lado el Golfo de Nicoya... Un lugar de Encanto. En el descenso por camino pedregoso visitaremos la maravillosa Cueva y luego por potreros nuevamente llegaremos a almorzar. Nivel: Intermedio-fuerte*

Acciones:

Aprobar

Procesar

Rechazar

Adicional a la información relevante a la reservación, el sistema ofrece tres funcionales; “Aprobar”, “Procesar” y “Rechazar”.

### 1.1. Opción “Aprobar”

Aprobar

#### 1.1.1. Funcionalidad:

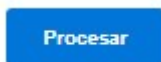
Está funcionalidad permite aprobar la reservación después de un acuerdo entre el cliente y el representante de Ruta a la Cima. La parte del acuerdo es manual. Esa funcionalidad no se programa en este proyecto.

#### 1.1.2. Procedimiento:

#### 1.1.2.1. Presionar “Aprobar”

- Si el proceso se ejecutó de forma exitosa, el sistema le informa al usuario mediante una ventana emergente.
- Casi de forma inmediata se notifica vía correo electrónico al cliente.
- La reservación pasa a un estado “Aprobado”

#### 1.2. Opción “Procesar”



##### 1.2.1. Funcionalidad:

Esta opción se utiliza cuando falta algún trámite, documento u otro.

##### 1.2.2. Procedimiento:

#### 1.2.2.1. Presionar “Procesar”

El sistema le muestra una ventana en la que debe justificar el cambio con el fin de informar al cliente.

Una ventana emergente con un título "Justifique el cambio" y un botón de cerrar "x" en la esquina superior derecha. El cuerpo de la ventana contiene un área de texto vacía para ingresar la justificación. En la parte inferior, hay dos botones: "Cerrar" (gris) y "Enviar" (azul).

#### 1.2.2.2. Digitar justificación para el cliente (Se notifica vía correo electrónico)

#### 1.2.2.3. Presionar Enviar

La reservación pasa a un estado “Pendiente”

### 1.3. Opción “Rechazar”

Rechazar

“Igual funcionalidad a la de procesar”

Sub-Menú “Pendientes” (Derivado de “Reservaciones”)

“Mismo proceso y funcionalidad mencionado en las reservaciones nuevas”

Sub-Menú “Reporte” (Derivado de “Reservaciones”)

El sistema muestra un reporte de usuario por viaje reservado y cantidad de personas.



Buscar:

Nombre	Apellido	Correo Electrónico	Viaje	Cantidad de Personas
Diego	Nuñez	diegonez5@gmail.com	SAMARA	3
Edwin	Parajeles	edwin.parajeles@gmail.com	CHIRRIPO	5

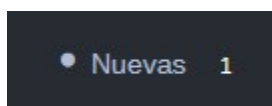
Mostrando 1 a 2 de 2 Entradas   Anterior   1   Siguiente

Sub-Menú “Contrataciones”



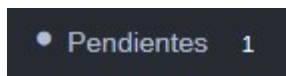
“Mismas funcionalidades mencionadas en reservación.”

Sub-Menú “Nuevas” (Derivado de “Contrataciones”)

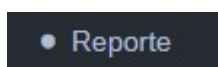


“Mismas funcionalidades mencionadas en reservación.”

Sub-Menú “Pendientes” (Derivado de “Contrataciones”)



Sub-Menú “Reporte” (Derivado de “Contrataciones”)



El usuario presiona esta opción para obtener un reporte con datos del cliente, contratación y fecha del evento.

Buscar:

Contratacion	Nombre	Apellido	Correo Electrónico	Fecha del Evento
Talleres	Edwin	Parajeles	edwin.parajeles@gmail.com	2018-07-30 08:07:09
Talleres	Gretel	Rodríguez	rutaalacima@gmail.com	2018-07-30 08:07:09

Mostrando 1 a 2 de 2 Entradas    Anterior    1    Siguiente

Sub-Menú “Notificaciones”



Sub-Menú “Recordatorio” (Derivado de “Notificaciones”)



## 1. Funcionalidad:

La opción “Recordatorio” muestra una ventana donde se pueden enviar recordatorios o notificaciones acerca de eventos próximos, promociones u otros.

The form is titled "Recordatorio" and is divided into two sections: "Tour" and "Producto". The "Tour" section is currently active, indicated by a green header. It contains a dropdown menu for "Tour" with the selected option "Caminata: Cerro El Encanto". To the right of this dropdown is a text input field labeled "Digite el título del Correo". Below these fields is a larger text input field labeled "Descripción del Correo de recordatorio". At the bottom of the form is a blue button labeled "Notificar a todos los usuarios asociados".

## 2. Procedimiento:

### 2.1. Viaje

2.1.1. Seleccionar el Viaje

2.1.2. Digitar el título del correo

2.1.3. Digitar la descripción o mensaje que se va a enviar por correo

2.1.4. Presionar “Notificar a todos los usuarios asociados”

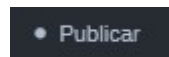
Se enviar un correo a todos los usuarios que reservaron un viaje.

En el caso de los productos, se envía un mensaje masivo acerca de la promoción de un producto u otro.

## Sub-Menú “Tienda”



## Sub-Menú “Publicar” (Derivado de “Tienda”)



### 1. Funcionalidad:

El mismo muestra una ventana donde se puede publicar un producto.

Imagen del producto \* Titulo \*

Choose File No file chosen

Descripción del Producto \*

Campo requerido \*

Guardar

### 2. Procedimiento

- 2.1. Seleccionar una imagen o foto del producto a publicar
- 2.2. Digitar un título o nombre del producto
- 2.3. Digitar la descripción del producto
- 2.4. Presionar “Guardar”

El producto se publica y se notifica a todos los clientes registrados en el sistema acerca de la nueva publicación.




Sub-Menú “Mantenimientos” (Derivado de “Tienda”)

• Mantenimientos

## 1. Funcionalidad:

El mismo muestra una ventana donde se puede modificar o eliminar productos publicados.

	Identificador: 7	Taza Oficial de Ruta a la Cima
	Usuario que registro el producto:	Diego
	Descripción:	Taza para viajeros, material que aguanta caidas, ideal para esos viajes en la montaña.
<div><div>Modificar</div><div>Eliminar</div></div>		

## 2. Procedimiento:

### 2.1. Opción Modificar:

#### 2.1.1. Presionar el botón “Modificar”

Modificar

Se muestra una ventana que permite modificar los datos del producto.



El usuario puede seleccionar otra imagen o foto para sustituir la anterior o modificar los demás datos.

2.1.2. Realizar las modificaciones

2.1.3. Presionar “Guardar” para salvar los cambios.

2.2. Opción “Eliminar”

**Eliminar**

Al presionar el botón “Eliminar” se elimina el producto de la base de datos.

Sub-Menú “Reporte” (Derivado de “Tienda”)

• Reporte

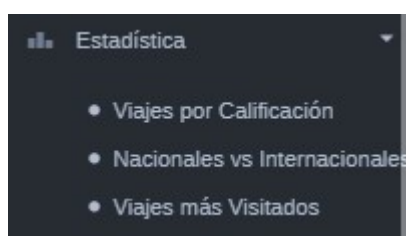
El mismo muestra el siguiente reporte:

Buscar:

Producto	Descripción	Publicado Por
Camisa	Camisa para caminatas, seca rapido y ventila, especialmente para esas caminatas duras y viajes largos, Talla L, Color Salmón	danunez
Taza Oficial de Ruta a la Cima	Taza para viajeros, material que aguanta caidas, ideal para esos viajes en la montaña.	danunez
Tenis para aventuras	Tenemos a nuestra disposicion las mejores tenis del mercado, ideales para la caminata en lluvia y secan rapido.	danunez

Mostrando 1 a 3 de 3 Entradas   Anterior   1   Siguiente

## Sub-Menú “Estadística”



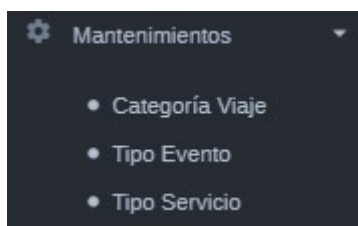
Sub-Menú “Viajes por Calificación” (Derivado de “Estadística”)

• Viajes por Calificación

Sub-Menú “Nacionales vs Internacionales” (Derivado de “Estadística”)

Sub-Menú “Viajes más Visitados” (Derivado de “Estadística”)

Sub-Menú “Mantenimientos”



Sub-Menú “Categoría Viaje” (Derivado de “Mantenimientos”)

• Categoría Viaje

Al presionar este submenú con el puntero de mouse se despliega la siguiente ventana.

## Administración de Categorías de Viajes

Nueva Categoría:

Categoría\*

 Agregar

### Categoría Tour

#	Descripción	Acción
1	Aventuras	 Modificar

#### 1. Funcionalidad:

Agregar nuevas categorías para viajes con el fin de facilitar el proceso de agregar viajes.

Modificar dichas categorías en caso de errores. No se programa eliminar porque se puede reutilizar una existente para crear otra.

#### 2. Procedimiento:

##### 2.1. Agregar Categoría

2.1.1. Digitar el nombre de la nueva categoría en el siguiente campo:

Nueva Categoría:

Categoría\*

### 2.1.2. Presionar el botón “Agregar”



“Fin del proceso”

## 2.2. Opción “Modificar”

### 2.2.1. Presionar el botón “Modificar”



### 2.2.2. Realizar la modificación Requerida en la siguiente ventana.

Una ventana de diálogo con el título "Categoría Tours" y un botón de cerrar "x" en la esquina superior derecha. El campo de texto contiene el texto "Aventuras". En la parte inferior, hay dos botones: "Cerrar" (gris) y "Guardar" (azul).

### 2.2.3. Presionar el botón “Guardar”



“Fin del proceso”

Sub-Menú “Tipo Evento” (Derivado de “Mantenimientos”)

• Tipo Evento

“Aplica la misma funcionalidad que se mencionó en el mantenimiento de Categoría de Viaje.”

### Administración de Tipos de Evento

Nuevo Tipo Evento:

Evento\*

 Agregar

### Tipo Evento

#	Descripción	Acción
1	Universitario	 Modificar

Sub-Menú “Tipo Servicio” (Derivado de “Mantenimientos”)

• Tipo Servicio

“Aplica la misma funcionalidad que se mencionó en el mantenimiento de Categoría de Viaje.”

### Administración de Tipos de Servicio

Nuevo Servicio:

Servicio\*

Agregar

### Tipo Servicio

#	Descripción	Acción
1	Talleres	Modificar

Sub-Menú “Usuarios”

Usuarios

• Cantidad Reservaciones

Sub-Menú “Cantidad Reservaciones” (Derivado de “Usuarios”)

• Cantidad Reservaciones

Descripción: al presiona este submenú, se muestra un reporte que muestra la cantidad de reservaciones por cliente y la cantidad de personas equivalentes a esas reservaciones.

Buscar:

Nombre	Apellido	Correo Electrónico	Reservaciones	Total de Personas
Diego	Nuñez	diegonez5@gmail.com	6	31

Mostrando 1 a 1 de 1 Entradas [Anterior](#) [Siguiente](#)