

Viaja donde Quieras[®]

Sistema de escritorio para la administración de Hospedajes, Transporte y el registro de clientes.

Manual de Usuario

Desarrolladores:

Gabriel López. C.I: 22.001.274

Gabriel Oliveira. C.I: 25.091.611

Moisés Mendoza. C.I: 23.426.105

Jhon Coello. C.I: 24.642.938

Índice

Módulos implementados	3
Ingreso como administrador	
Carga de datos.....	4,5,6
Búsqueda de datos.....	7
Generar Reportes.....	8
Ingreso como clientes y proveedores de residencia	9

Módulos implementados bajo la interfaz basada en Modern UI:

- Inicio de sesión para administradores de la base de datos de la empresa.
- Panel de administración:
 - ✓ Carga de los datos de hospedajes, líneas de transporte asociadas a la empresa, planes de transporte ofrecidos a los clientes, rutas proporcionadas por las líneas de transporte y destinos turísticos.
 - ✓ Búsqueda de Hospedajes, Líneas de transporte y planes de transporte.
 - ✓ Sistema de reportes:
 - Reporte del total de visitas que han tenido todos los destinos turísticos con los que la empresa trabaja.
 - Reporte de todos los proveedores de transporte que están asociados con la empresa y cuáles son los más utilizados.
 - Reporte de todos los clientes proveedores de residencias y cuáles son los más utilizados por la empresa.
- Registro de clientes
- Registro de clientes proveedores de residencias

1. Como administrador de la base de datos:

Al abrir el programa, usted deberá hacer clic en la opción *"Ingresar como administrador"* de la ventana que le aparecerá, seguido a esto le aparecerá una ventana de ingreso al sistema, en la cual deberá escribir su usuario y su contraseña y presionar *"Conectar"*.

Observación:

Existen dos tipos de usuarios administradores de la base de datos, los administradores nativos bajo el rol de "admin", quienes pueden hacer cualquier operación CRUD (Create, Read, Update y Delete) bajo cualquier esquema y tablas de la base de datos. Y los administradores con el rol de "guest" los cuales solo tienen permitido la operación de consultar datos y generar reportes.

Si desea pertenecer a cualquiera de los dos grupos de administración, consulte al administrador de la base de datos de la empresa.

Si los datos de inicio de sesión son correctos, se desplegará la ventana de administración, en la cual podrá:

Cargar datos

En la opción de *"Agregar nuevo"* del panel lateral usted puede:

➤ Cargar datos de hospedajes:

Haciendo clic en el botón *"Hospedaje"*, se abrirá una ventana la cual contiene el formulario para agregar un nuevo hospedaje. Debe seleccionar en la lista desplegable superior central, el tipo de hospedaje que desea agregar, si esta pestaña no es seleccionada, no se permitirá la carga de ningún dato especificado.

Al seleccionar un tipo de hospedaje, se habilitarán o deshabilitarán los campos requeridos según cada tipo, el sistema identificará cualquier intento erróneo de agregar un dato y lo notificará mediante una ventana de alerta.

Una vez introducidos los datos, presione "*Registrar*" y el Nuevo hospedaje será insertado en la base de datos, a continuación se habilitarán las opciones de "*Agregar Teléfonos*", "*Agregar Servicios generales*" y en el caso de los Hoteles, "*Agregar servicios de habitación*"

Al presionar cada uno de estos botones, se abrirá una pequeña ventana en la cual deberá proporcionar la información especificada mediante una tabla, cada vez que agregue un dato en la tabla, debe presionar el botón "*Enter*" de su teclado. Puede agregar más filas presionando el botón "+" o quitar filas presionando el botón "-".

Una vez agregada la información, presione "*Registrar*" y cada fila de la tabla será asociada con el hospedaje que acaba de agregar.

Observación: si hay una o más filas vacías en la tabla de registro, no se registrará ningún dato, y se producirá una alerta informándole acerca del error.

➤ Cargar datos de Líneas de transporte

Usted podrá añadir nuevas líneas de transporte asociadas a la empresa. Haciendo clic en el botón "*Líneas de transporte*" se abrirá una ventana en la que podrá llenar el formulario requerido para registrar una nueva línea, al presionar "*Registrar*" los datos serán cargados a la base de datos y el botón "*Agregar teléfonos*" se habilitará para asociar los teléfonos, cualquier intento erróneo de registrar un conjunto de datos le será notificado mediante un mensaje de alerta.

➤ Cargar datos de Planes de transporte

Puede agregar nuevos planes de transporte haciendo clic en el botón "*Plan de transporte*" y asociarlos al destino turístico que desee a través de esta opción.

➤ Cargar datos de Rutas y destinos turísticos

Puede agregar tantas rutas como desee, indicando su origen, el destino y la distancia entre ambos, expresada en kilómetros, (numero decimal). No se permiten celdas vacías al momento de presionar "*Registrar*".

Buscar

Haciendo clic en la opción "Buscar" del panel lateral, puede buscar la información de Líneas de transporte, Hospedajes, presionando el botón correspondiente.

Al presionar el botón que desee según su búsqueda, debe ingresar el RIF de la empresa que desea buscar o eliminar, si no existe información asociada a ese RIF, se le notificará mediante una ventana de alerta.

Puede eliminar una opción, haciendo clic en el botón "Eliminar".

Observación:

Si usted está conectado bajo el rol de "guest", el sistema genera un error al intentar eliminar una búsqueda realizada.

Generar Reportes

Al seleccionar esta opción del panel lateral izquierdo, le aparecerá un menú de pestañas de lado derecho en el cual podrá seleccionar y generar 3 tipos de Reportes haciendo clic en el botón *"Generar reporte"*:

1. Total de visitas compradas por clientes para todos los destinos turísticos, el destino turístico con mayor cantidad de visitas se mostrará en la primera fila de la tabla de resultados.
2. Lista de proveedores de residencias, la tabla de resultados mostrará a todos los proveedores de residencias de la empresa, el proveedor que más ha alquilado residencias para otros clientes se mostrará en la primera fila de la tabla.
3. Lista de proveedores de transporte, la tabla de resultados mostrará a todas las líneas de transporte de la empresa, la línea que más ha sido utilizada por clientes para viajar a un destino turístico, se mostrará en la primera fila de la tabla.

Puede desconectarse de la base de datos, haciendo clic en el botón *"Desconectar"* del panel izquierdo de la ventana.

2. Como cliente:

Al abrir el programa, usted deberá hacer clic en la opción *“Registrarse como cliente”* de la ventana que le aparecerá, seguido a esto le aparecerá una ventana que contiene un formulario de registro dividido en 3 pasos, deberá completar todos los campos del que le aparecen, para que su registro se efectúe de forma exitosa.

Al presionar el botón *“Registrarme”*, sus datos quedaran registrados en el sistema y se mostrará una ventana de información indicando que no hubo ningún error.

Cualquier intento de:

- ✓ Registrarse con una identificación ya existente.
- ✓ Registrarse con un nombre de usuario ya existente.
- ✓ Registrarse con un correo electrónico ya existente.
- ✓ No hacer coincidir la contraseña ingresada con la confirmación de contraseña.
- ✓ Dejar vacíos uno o más campos.
- ✓ No seleccionar una opción de una o más listas desplegables.

Producirá un error y se mostrará una ventana de alerta indicando la naturaleza del error.

Si el registro se efectuó de forma exitosa, se habilitaran los botones de *“Agregar Teléfonos”*.

3. Como proveedor de residencias.

Al abrir el programa, usted deberá hacer clic en la opción *“Registrarse como proveedor”* de la ventana que le aparecerá, seguido a esto le aparecerá una ventana que contiene un formulario de registro dividido en 2 pasos, deberá completar todos los campos del registro y luego podrá agregar la información requerida para la residencia que va a alquilar para los clientes de la empresa presionando el botón *“Afilia tu residencia”*. Una vez completada la información, el equipo de Viaja donde quieras[®], se pondrá en contacto con usted para verificar las condiciones de su residencia y habilitarla en el sistema.