

Hotel de Trânsito

O Hotel de Trânsito deseja informatizar o seu processo de solicitação de reservas, registro do consumo diário, controle de diárias e encerramento da conta do cliente. O cliente solicita a reserva através de telefone ou na recepção, que é registrada pelo recepcionista, no prazo solicitado. O recepcionista deverá verificar se nesse período há suítes disponíveis para hospedagem. Feito isso, solicitará do futuro hóspede os seus dados pessoais (nome, endereço completo, telefone para contato). O hóspede será também identificado por um código (id_hóspede). Serão cadastrados também os seus dependentes (id_dependente, nome, grau de parentesco, idade). O recepcionista também tem a função de cancelar uma reserva.

O gerente tem a função realizar o cadastro dos recepcionistas no sistema com os seguintes dados: id_recepcionista, nome, endereço, telefone. O gerente também mantém o cadastro das suítes com o id_suite, número da suite e número de quartos.

O Hotel dispõe de 20 suítes podendo hospedar uma só pessoa ou hóspedes com dependentes. Cada suite possui duas camas de solteiro. O preço da reserva para uma pessoa é diferenciado (preço menor) do preço para casal. Poderá ser adicionada uma cama para acomodar outro dependente, por exemplo, filho, devendo ser acrescida a taxa de 50%. Menores até cinco anos não pagam diárias, desde que ocupem a mesma suite dos responsáveis. O hóspede e/ou seu dependente é relacionado por suite. Para que a reserva seja efetivada, o hóspede deverá efetuar um depósito de 50% do valor das diárias no prazo máximo de 48 horas. Diariamente, o gerente gera um extrato informando os depósitos relativos às reservas.

Check in – ao chegar o recepcionista verifica no sistema os dados do hóspede e imprime a ficha com seus dados, de seus dependentes e a suite a ser ocupada.

O hotel possui lanchonete, lavanderia e sauna para uso do hóspede. Diariamente é registrado na conta do hóspede todo o consumo do frigobar e demais serviços prestados. O gerente gera uma tabela de preços com os valores de todos os produtos e serviços prestados pelo Hotel.

Na saída do hóspede é expedido um recibo/fatura, onde constará todo o consumo e serviços utilizados, com numeração sequencial, acrescido de uma taxa de serviço de 10% sobre o total da fatura. A diária inicia-se às 12 horas do dia e termina às 12 horas do dia seguinte. Caso haja disponibilidade na suite ocupada e o hóspede pode prorrogar o horário de saída por no máximo 3 horas – late check out. Nesta situação, será acrescida uma taxa de 20% sobre o valor da diária.

Diariamente, o gerente emite um relatório de todos os hóspedes a chegar e a sair, com as respectivas suítes. O sistema deverá manter uma relação de todas as reservas previamente canceladas e de todos os hóspedes faltosos. No caso de falta de um recepcionista, o gerente pode realizar as mesmas tarefas designadas a ele.