



# Siquiman GAP

---

Manual de usuario  
2021

## Indice

1. Inicio de sesion .....	4
2. Menu .....	6
2.1. Perfil de usuario .....	10
3. Dashboard .....	12
3.1. Tiempo de actividades .....	14
3.2. Tareas a realizar .....	16
3.2.1. Boton Agregar .....	17
3.2.2. Boton Eliminar .....	18
3.2.3. Tipos de tareas .....	20
3.2.4. Marcar tareas realizadas.....	21
3.3. Clima.....	22
3.4. Contador de pasajeros y Fecha .....	23
3.5. Barra menu.....	25
4. Gestion .....	27
4.1. Empleados.....	28
4.1.1. Agregar empleado.....	29
4.1.2. Eliminar empleado.....	31
4.1.3. Modificar empleado .....	33
4.2. Usuarios.....	34
4.2.1. Agregar usuario.....	35
4.2.2. Eliminar usuario.....	37
4.2.3. Modificar usuario .....	39
4.3. Permisos.....	40
4.3.1. Añadir rol .....	41
4.3.2. Añadir permiso .....	43
4.3.3. Eliminar permiso.....	45
4.3.4. Modificar permiso .....	46
4.4. Empresas.....	47
4.4.1. Agregar empresa.....	48
4.4.2. Eliminar empresa .....	50
4.4.3. Modificar empresa .....	52
4.4.4. Desactivar empresa .....	53
5. Reservas.....	55
5.1. Calendario .....	56
5.1.1. Agregar reserva.....	57
5.1.2. Modificar reserva .....	59
5.1.3. Cancelar reserva .....	60
6. Reportes .....	62
6.1. Reservas Concretadas .....	63
6.1.1. Por empresa .....	64
6.1.2. Por mes .....	65
6.1.3. Por año .....	66
6.1.4. Tabla de reportes .....	67
6.2. Reservas Canceladas .....	68
6.2.1. Por empresa .....	69
6.2.2. Por mes .....	70
6.2.3. Por año .....	71
6.2.4. Tabla de reportes .....	72
6.3. Pasajeros .....	74
6.3.1. Por empresa .....	75
6.3.2. Por mes .....	76

6.3.3. Por año .....	77
6.3.4. Tabla de reportes .....	78
6.4. Cant. Grupos .....	79
6.4.1. Por coordinador .....	80
6.4.2. Por empresa .....	81
6.4.3. Tabla de reportes .....	82
6.5. Paquetes .....	83
6.5.1. Mas populares .....	84
6.5.2. Tabla de reportes .....	85
7. Empresas .....	86
8. Coordinadores .....	87
8.1. Agregar coordinador .....	89
8.2. Modificar coordinador .....	91
8.3. Tabla coordinadores .....	92
8.3.1. Agregar coordinador desde Tabla .....	94
8.3.2. Modificar coordinador desde Tabla .....	96
8.3.3. Eliminar coordinador desde Tabla .....	97
8.3.4. Comentarios desde Tabla .....	99
8.3.4.1. Agregar Comentario .....	100
8.3.4.2. Eliminar comentario .....	101
9. Grupos .....	103
9.1. Liberar grupo .....	105
9.2. Agregar grupo .....	106
9.3. Tabla grupo .....	109
10. Actividades .....	111
11. Ayuda extra para las Tablas .....	112

## 1. Inicio de sesión

Al momento de ingresar en la URL de nuestro sistema web, veremos como primera instancia la ventana de Login(Inicio de sesión). Una vez cargada la ventana, en el extremo derecho encontraremos un pequeño formulario el cual debemos completar con nuestros datos de usuario para así poder ingresar a todas las funcionalidades que nos provee el sistema web.

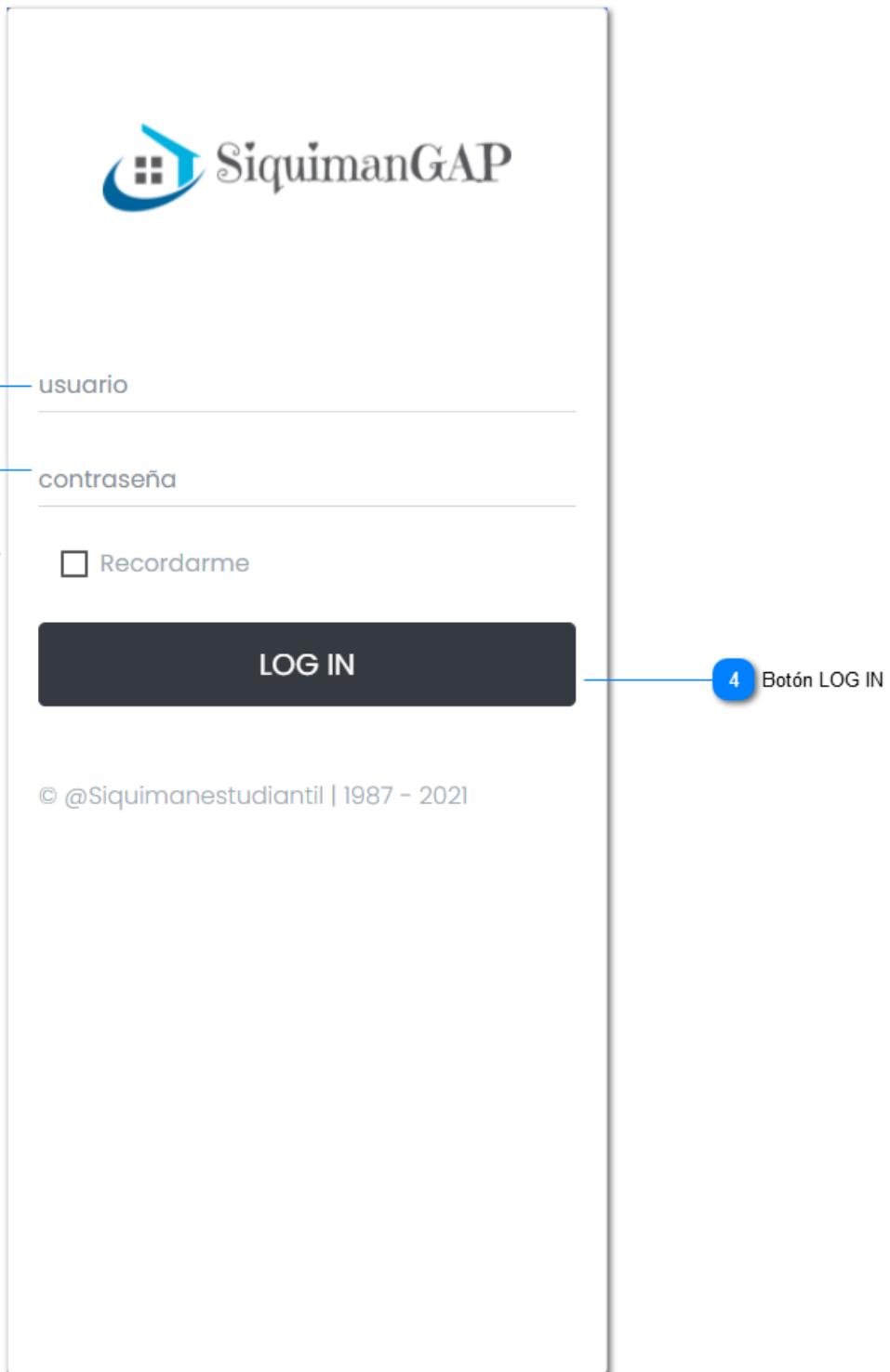


Fig 1.

1 Campo de usuario  
usuario

---

En este campo debemos ingresar el nombre del usuario que se nos otorgo en el momento de crear la cuenta.

2 **Campo de contraseña**

contraseña

En este campo debemos ingresar la contraseña del usuario que se nos otorgo en el momento de crear la cuenta.

3 **Casilla de verificación Recordarme**

En caso de querer que el sistema haga un recordatorio de nuestros datos y asi no tenes que completarlos cada vez que se ingresa en la ventana de Login, tenemos disponible la casilla de "Recordarme", que se activa y desactiva clickeando sobre ella.

4 **Botón LOG IN**

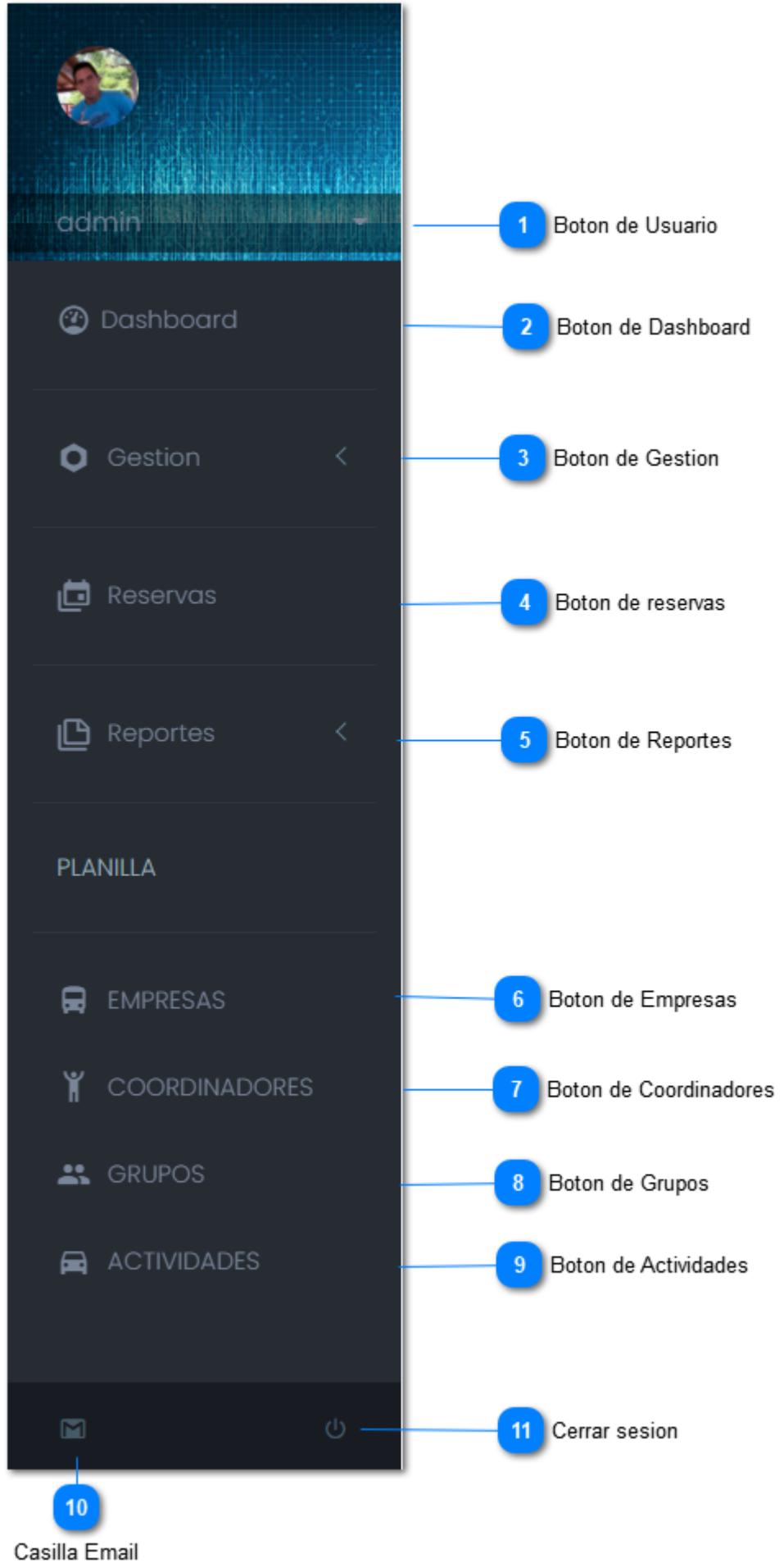


LOG IN

Finalmente clickeamos en el boton "LOG IN" y si los datos son correctos podremos ingresar a nuestro sistema web

## **2. Menu**

A continuacion veremos detalladamente el menu de navegacion del sistema web.

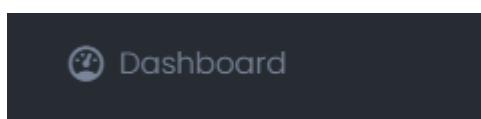


**1 Boton de Usuario**



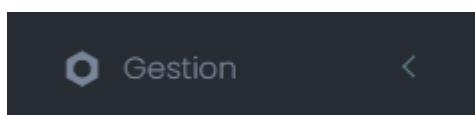
Se utiliza para ingresar a las configuracion del usuario

**2 Boton de Dashboard**



Se utiliza para dirigirse a al dashboard (Ventana principal del sistema web)

**3 Boton de Gestion**



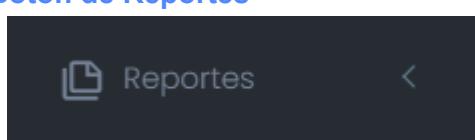
Se utiliza para ingresar a las diferentes gestiones que nos brinda el sistema web.

**4 Boton de reservas**



Se utiliza para ingresa al calendario de reservas

**5 Boton de Reportes**



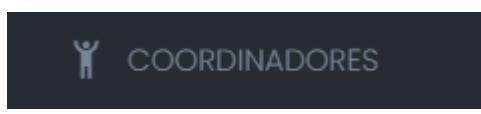
Se utiliza para ingresar a los diferentes reportes que nos brinda el sistema web.

**6 Boton de Empresas**



Se utiliza para ingresar a la planilla de empresa, la cual nos permite interactuar sobre las empresas activas dentro del complejo

**7 Boton de Coordinadores**



Se utiliza para ingresar a la plantilla de coordinadores, la cual nos permite interactuar sobre los coordinadores activos dentro del complejo

**8 Boton de Grupos**



Se utiliza para ingresar a la plantilla de grupos, la cual nos permite interactuar sobre los grupos activos dentro del complejo

9

**Boton de Actividades**

Se utiliza para ingresar a la plantilla de actividades, la cual nos permite interactuar sobre las actividades dentro del complejo

10

**Casilla Email**

11

**Cerrar sesion**

Presionar el boton para cerrar la sesion del usuario y salir del sistema web.

## 2.1. Perfil de usuario



En la parte superior derecha de la barra principal encontraremos nuestra foto de perfil, si pulsamos sobre la misma se abrirá una pequeña ventanita, la cual contiene nuestro nombre y foto, y dos opciones.

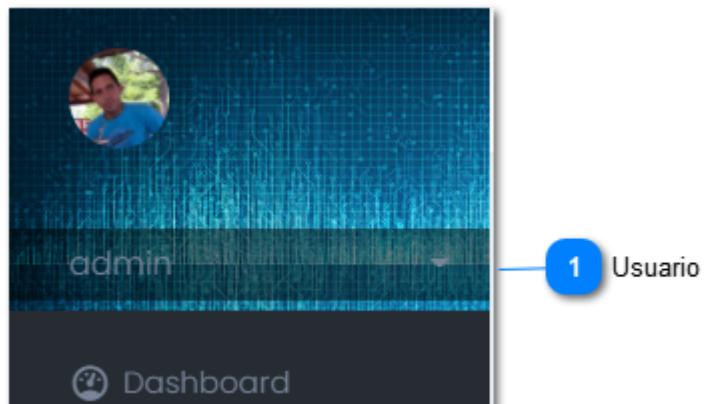
- 1) Perfil
- 2) Salir



Perfil

Salir

Estas 2 opciones también las podemos encontrar dentro de nuestro menú de navegación



**1** Usuario



Al presionar sobre nuestro nombre de usuario, el sistema desplegará las dos opciones vistas anteriormente.

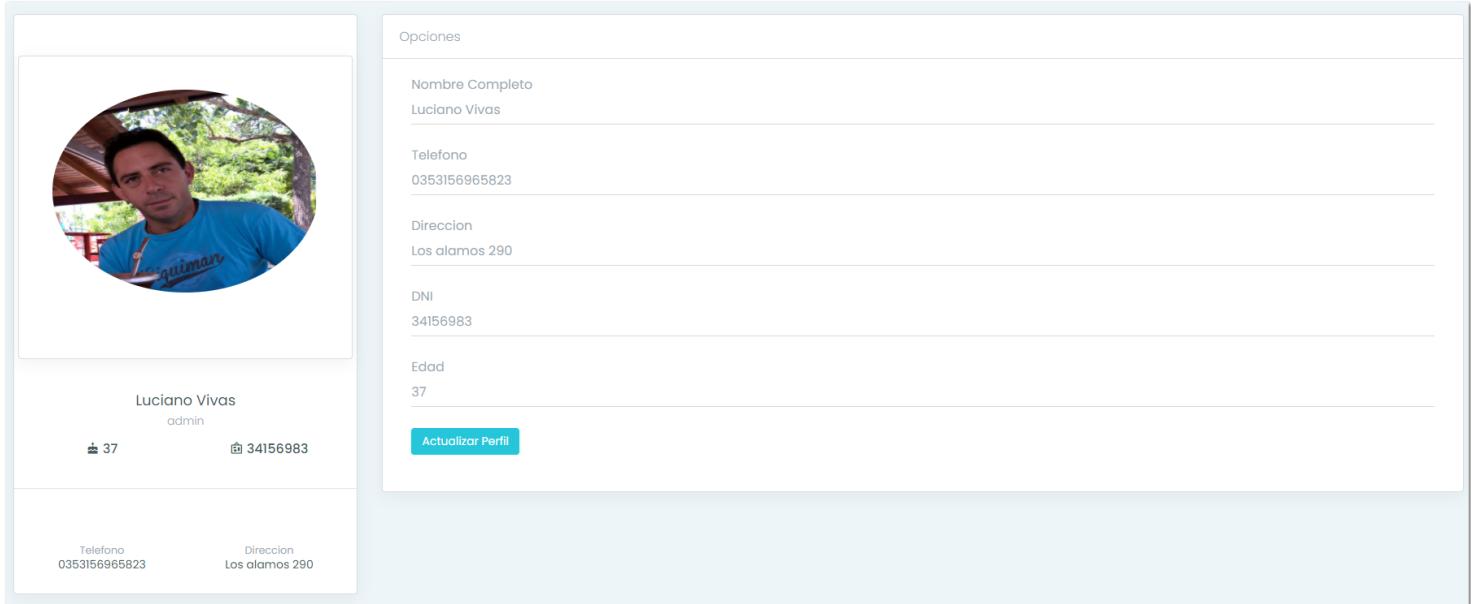
Perfil

Salir

## Perfil

1) Al pulsar el boton

el sistema abrirá una ventana con los datos de nuestro perfil.



The screenshot shows a user profile interface. On the left, there is a circular profile picture of a man in a blue t-shirt. Below the picture, the name "Luciano Vivas" and the role "admin" are displayed. To the right of the name are two small status indicators: a grey square with the number "37" and a blue square with the number "34156983". At the bottom left, there are links for "Telefono" (0353156965823) and "Direccion" (Los alamos 290). On the right side, there is a form titled "Opciones" containing the following fields:

Nombre Completo	Luciano Vivas
Telefono	0353156965823
Direccion	Los alamos 290
DNI	34156983
Edad	37

At the bottom of the form is a blue button labeled "Actualizar Perfil".

En el caso que se quiera modificar algun dato de nuestra informacion personal, simplemente clickeamos el campo que deseamos modificar (tambien puede ser la imagen), editamos y guardamos la informacion con el

boton  Actualizar Perfil



2) Al pulsar el boton

, cerramos la sesion de nuestro usuario y salimos del sistema web.

### 3. Dashboard

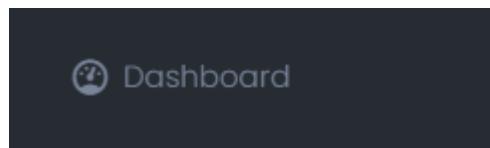
Una vez ingresamos al sistema web, nos encontraremos con la ventana principal(Dashboard) del mismo, la cual utilizaremos con mayor constancia

The screenshot shows the main dashboard interface. At the top, there's a header with a profile picture, a menu icon, and navigation links for 'Dashboard' and 'Home'. On the right, there are system status indicators: 5 messages, 17 notifications, 220 pending tasks, and the date 'Domingo, 28 de Marzo, 2021 17:38'. Below the header is a table titled 'Tiempo de actividades - HOY' (Time of activities - TODAY) showing four entries:

Grupo	Empresa	Actividad	Hora Inicio	Hora Fin	Salida
Federico	Baxter	Cuadri	17:18:22	sin terminar	18:35:00
Federico	Baxter	Super	17:18:17	17:18:20	18:35:00
Flor	Recrear	Super	17:19:30	sin terminar	18:35:00
Micaela	Baxter	Super	17:18:10	sin terminar	16:57:00

Below the table is a 'To do list' section with a red 'ELIMINAR TODO' button and a blue 'Agregar' button. To the right is a weather card for 'Villa Carlos Paz' showing a blue-toned cityscape, current temperature of 25.56°C, clear skies, and a forecast of 21.67°C.

Tambien, dentro del menu de navegacion del sistema web, encontraremos el boton que nos direcciona a la ventana del Dashboard representado de la siguiente manera:



Otras formas de dirigirse a la ventana principal del sistema(Dashboard):

1)

The screenshot shows a browser window with a 'Dashboard' header and a 'Boton Home' button highlighted with a blue circle and the number '1'. The status bar at the bottom right shows the date 'Lunes, 29 de Marzo, 2021 12:26'.

**1) Boton Home**

[Home >](#)

En todas las ventanas del sistema encontraremos esta pequeña palabra "Home", al hacer click sobre ella volveremos inmediatamente hacia la ventana principal (Dashboard).

2)En la parte superior izquierda del sistema web se vera el logo del sistema, el cual dependiendo de: si el menu de navegacion esta abierto o cerrado, el logo se mostrara completo o solo una parte



Parte del logo



Logo completo

Si clickeamos el logo en cualquiera de sus dos formas, volveremos inmediatamente a la ventana principal del sistema web(Dashboard).

### 3.1. Tiempo de actividades

Pequeña tabla que se encuentra dentro de nuestra ventana principal (Dashboard) la cual nos informa el estado de los diferentes grupos que estan HOY dentro del complejo con respecto a las actividades que deben realizar. Esta tabla trabaja en conjunto con la ventana de planilla de actividades, la cual se llega presionando el boton



dentro del menu de navegacion del sistema web.

Tiempo de actividades - HOY					
Grupo	Empresa	Actividad	Hora Inicio	Hora Fin	Salida
Federico	Baxter	Cuadri	17:18:22	sin terminar	18:35:00
Federico	Baxter	Super	17:18:17	17:18:20	18:35:00
Flor	Recrear	Super	17:19:30	sin terminar	18:35:00
Micaela	Baxter	Super	17:18:10	sin terminar	18:57:00

Search: \_\_\_\_\_

Filtrar por Coordinador

Show 10 entries

Filtrar Cantidad de filas

Filtrar por Empresa

Previous 1 Next

Cambiar pagina

Datos mostrados: Showing 1 to 4 of 4 entries

1. Filtrar Cantidad de filas

2. Filtrar busqueda

3. Filtrar por Coordinador

4. Cantidad de datos que se muestran

5. Filtrar por Empresa

6. Cambiar pagina

#### 1. Filtrar Cantidad de filas

Show 10 entries

Nos permite filtrar la cantidad de filas que deseamos ver, limitando asi el tamaño de la tabla en el caso que contenga una gran cantidad de datos

#### 2. Filtrar busqueda

Permite completar el campo para generar un filtro de busqueda en base a lo escrito.

#### 3. Filtrar por Coordinador

Permite filtrar datos en base al coordinador que se elija.

#### 4. Cantidad de datos que se muestran

Showing 1 to 4 of 4 entries

Nos describe la cantidad de datos que se estan mostrando(del 1 al 4) y el total de entradas(4).

#### 5. Filtrar por Empresa

Permite filtrar datos en base a la empresa que se elija.

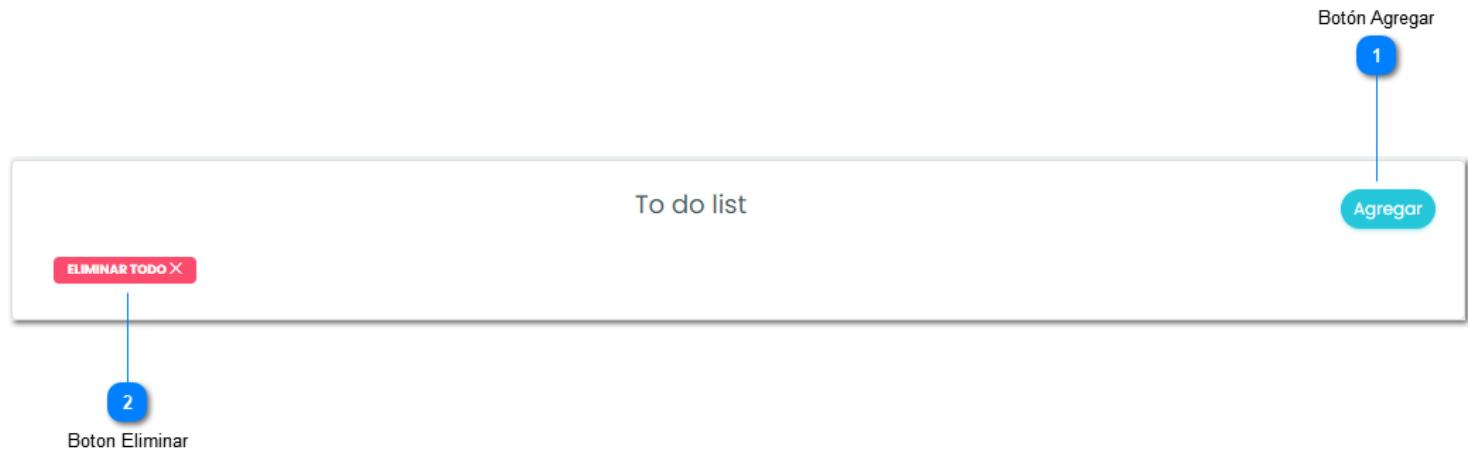
#### 6. Cambiar pagina

[Previous](#)[Next](#)

En el caso que contemos con una gran cantidad de datos dentro de la tabla, se generara una paginacion la cual podremos manejar desde este sector

### 3.2. Tareas a realizar

Es un pequeño contenedor que nos muestra en forma de lista las tareas pendientes de realizar dentro del complejo. Estas tareas se pueden agregar y eliminar de la lista con los botones que veremos a continuacion:



#### 1 Botón Agregar

Agregar

Se utiliza en el caso que se quiera agregar una tarea a la lista

#### 2 Boton Eliminar

ELIMINAR TODO X

Se utiliza para limpiar la lista de tareas

En el caso de tener una lista con tareas cargadas, se vera de la siguiente forma:

The screenshot shows a 'To do list' application with the title 'To do list' at the top right. There are three tasks listed:

- Revisar karting N<sup>a</sup> 3  
Fecha limite: 26-03-2021 Vencido
- Comprar pelota de futbol-tennis  
Fecha limite: 29-03-2021
- Arreglar pelota de Agua  
Fecha limite: 31-03-2021

At the bottom of the list is a red button labeled 'ELIMINAR TODO X'.

### 3.2.1. Boton Agregar

Una vez presionado el botón "Agregar" visto anteriormente, el sistema desplegará una pequeña ventana la cual nos permitirá cargar los datos de la siguiente tarea a mostrarse en la lista.

La figura muestra una ventana de diálogo titulada "Agregar Tarea". La interfaz incluye:

- Botón Cerrar (1)**: Un icono de cierre (x) en la esquina superior derecha.
- Campo Nombre de tarea (2)**: Una caja de texto para ingresar el nombre de la tarea, con la sugerencia "Ingrese tarea pendiente..".
- Campo Fecha Limite (3)**: Una caja de texto para ingresar la fecha límite, en formato "dd/mm/aaaa", con un icono de calendario.
- Botón Cargar (4)**: Un botón azul que dice "Cargar".
- Botón Cancelar (5)**: Un botón que dice "Cancelar".

1 Botón Cerrar



Se utiliza para cerrar la ventana de "Agregar Tarea"

2 Campo Nombre de tarea

Nombre de la tarea

Ingrese tarea pendiente..

Ingresar el nombre que tendrá nuestra nueva tarea

3 Campo Fecha Limite

Fecha Limite

dd/mm/aaaa



Ingresar la fecha límite que tendrá la tarea antes de vencer

4 Botón Cargar

Cargar

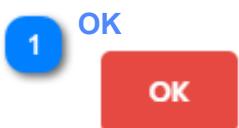
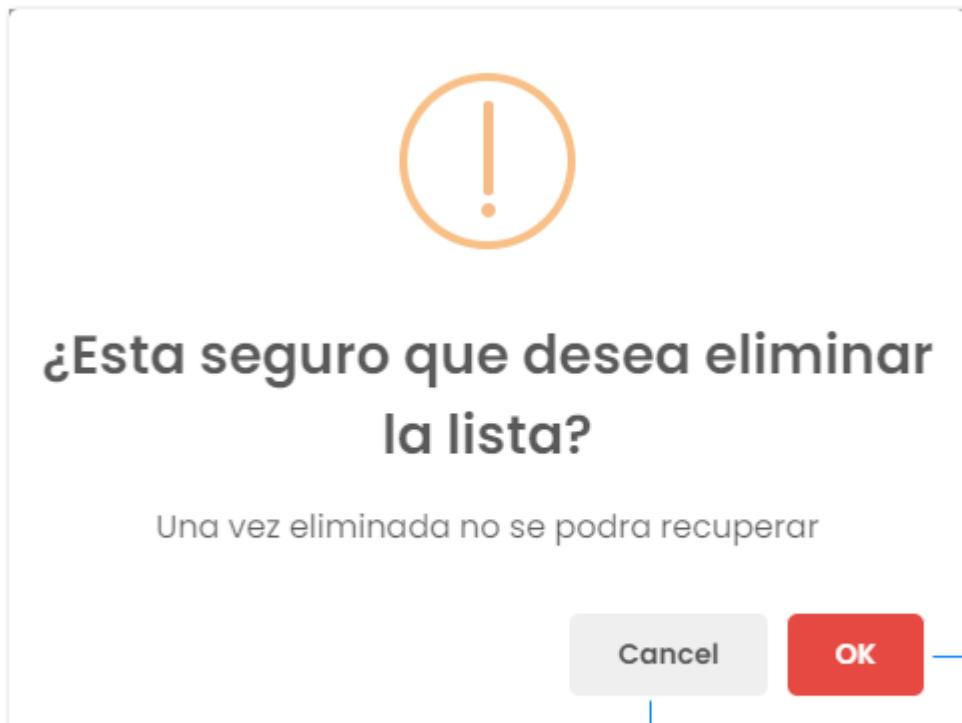
5 Botón Cancelar

Cancelar

Se utiliza para cancelar la acción de cargar una tarea

### 3.2.2. Boton Eliminar

Una vez presionado el boton "Eliminar todo" visto anteriormente, el sistema desplegará una pequeña ventana la cual nos dará la posibilidad de eliminar todas las tareas de la lista.



En el caso de estar seguro de eliminar toda la lista presionamos el botón rojo(OK). Luego de unos segundos el sistema nos lanzará el siguiente aviso:



**Lista eliminada**



Pulsamos el botón "OK" y la lista de tareas se limpiará automáticamente.



**Cancel**

En el caso de no estar seguro podemos darle al boton cancelar y el sistema nos lanzara el siguiente aviso:

La lista no fue eliminada

**OK**

Presionamos el boton "OK" y volvemos a la lista de tareas

### 3.2.3. Tipos de tareas

Como pueden aparecer las tareas segun su estado.

To do list

[Agregar](#)

Revisar karting N<sup>a</sup> 3      1 Tarea Vencida  
Fecha limite: 26-03-2021    Vencido

---

Comprar pelota de futbol-tennis      2 Tarea Pendiente  
Fecha limite: 29-03-2021

---

Arreglar pelota de Agua      3 Tarea Completada  
Fecha limite: 31-03-2021

---

[ELIMINAR TODO X](#)

#### 1 Tarea Vencida

- Revisar karting N<sup>a</sup> 3

Fecha limite: 26-03-2021    Vencido

En el caso de que la tarea haya superado la fecha limita, aparecera un cartel en color rojo con la palabra "vencido" a su lado.

#### 2 Tarea Pendiente

- Comprar pelota de futbol-tennis

Fecha limite: 29-03-2021

En el caso de que la tarea aun no llego a su fecha limite aparecera de forma normal.

#### 3 Tarea Completada

- Arreglar pelota de Agua

Fecha limite: 31-03-2021

En el caso que se haya completado la tarea, aparecera con un raya que atravieza su nombre.

### 3.2.4. Marcar tareas realizadas

Marcar tareas como realizadas.

Aregar

To do list

Revisar karting N<sup>a</sup> 3  
Fecha limite: 26-03-2021 Vencido

---

Comprar pelota de futbol-tennis 1 Marcar como completada  
Fecha limite: 29-03-2021

---

Arreglar pelota de Agua  
Fecha limite: 31-03-2021

---

ELIMINAR TODO X

#### 1 Marcar como completada

- Comprar pelota de futbol-tennis

Clickeamos encima del nombre de la tarea que ya se ha completado. El sistema nos lanzara el siguiente aviso:



## Datos actualizados

Buen trabajo

OK

Pulsamos el boton "OK" y nuestra lista se actualizara. La tarea que marcamos como completa pasara a estar tachada como en el siguiente ejemplo:

- Comprar pelota de futbol-tennis

Fecha limite: 29-03-2021

### 3.3. Clima

Dentro de nuestra ventana principal tambien encontraremos esta pequeña sección que simplemente sirve para tener un seguimiento del clima de la ciudad en tiempo real.



En la siguiente imagen se encuentra recuadrado en negro el clima dentro de la ventana principal del sistema web.

The screenshot shows the SiquimanGAP application interface. On the left is a sidebar with various menu items: 'Dashboard', 'Gestion', 'Reservas', 'Reportes', 'PLANILLA', 'EMPRESAS', 'COORDINADORES', 'GRUPOS', 'ACTIVIDADES', and a mail icon. The main content area has a header 'main' and 'Home > main'. It displays a table titled 'Tiempo de actividades - HOY' with columns: 'Grupo', 'Empresa', 'Actividad', 'Hora Inicio', 'Hora Fin', and 'Salida'. The table contains four entries. Below the table is a 'To do list' section with two items: 'Revisar karting N° 3' (with a note 'Fecha límite: 26-03-2021 Vencido') and 'Comprar pelota de futbol-tennis' (with a note 'Fecha límite: 29-03-2021'). To the right of the main content is a sidebar with a weather forecast for 'Villa Carlos Paz' showing '22°C' (Algo De Nubes) and '20°C'.

### 3.4. Contador de pasajeros y Fecha

Para saber la cantidad de pasajeros que se encuentran dentro del complejo y la hora/fecha en tiempo real utilizaremos la sección que se ve en la parte superior derecha del sistema web.

The screenshot shows the main dashboard of the SiquimanGAP system. On the left, there's a sidebar with navigation links: ddmin, Dashboard, Gestión, Reservas, Reportes, PLANILLA, EMPRESAS, COORDINADORES, GRUPOS, ACTIVIDADES, and a few others partially visible. The main content area has a header "main" and "Home > main". Below this is a table titled "Tiempo de actividades - HOY" showing activity logs for four users: Federico, Flor, and Micaela. The table includes columns for Grupo, Empresa, Actividad, Hora Inicio, Hora Fin, and Salida. At the bottom of this section, it says "Showing 1 to 4 of 4 entries". To the right of the table is a "To do list" section with two items: "Revisar karting N° 3" (due 26-03-2021, Vencido) and "Comprar pelota de futbol-tennis" (due 29-03-2021). On the far right, there's a weather forecast for "Villa Carlos Paz" showing a cloudy icon, 22°C, "Algo De Nubes", and a link to "20°C".

Cantidad de Coordinadores

2

5

17

220

Domingo, 28 de Marzo, 2021 18:56

4 Fecha y hora

1 Cantidad de Grupos

3 Cantidad de pasajeros

#### 1 Cantidad de Grupos

5

Muestra la cantidad de grupos total que hay dentro del complejo.

#### 2 Cantidad de Coordinadores

17

Muestra la cantidad de coordinadores total que hay dentro del complejo.

#### 3 Cantidad de pasajeros

220

Muestra la cantidad de pasajeros total que hay dentro del complejo (cuenta estudiantes y acompañantes).

4

## Fecha y hora

Domingo, 28 de Marzo, 2021 18:56

Muestra fecha y hora en tiempo real.

### 3.5. Barra menu

En la parte superior izquierda del sistema web, encontraremos un pequeño botón que al precionarlo nos despliega el menú que se utiliza para navegar dentro de las diferentes funcionalidades del sistema

The screenshot shows a web-based application interface. At the top, there's a header with a logo, a user profile picture, and some status indicators (5 notifications, 17 pending, 220 messages). The main content area has a title "Tiempo de actividades - HOY". Below it is a table with columns: Grupo, Empresa, Actividad, Hora Inicio, Hora Fin, and Salida. The table contains four entries. At the bottom of the table, there are dropdown menus for Actividad, Hora Inicio, Hora Fin, and Salida, followed by "Previous" and "Next" buttons. To the left of the main content is a vertical sidebar with various icons. Below the main content is a "To do list" section with two items: "Revisar karting N° 3" (due 26-03-2021, Vencido) and "Comprar pelota de futbol-tennis" (due 29-03-2021). To the right of the main content is a weather forecast for "Villa Carlos Paz" showing a sun icon, 22°C, and 20°C.

#### Boton de menu

1



Despliega un menú con las diferentes funcionalidades del sistema web tal como lo vemos en la siguiente imagen:





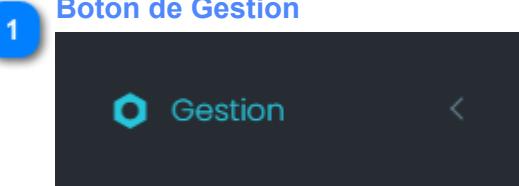
## 4. Gestión

The screenshot shows the SiquimanGAP web application interface. At the top left is the logo and the text "SiquimanGAP". The top right shows a user icon, a network connection icon with "5", a signal strength icon with "17", a battery icon with "220", and the date "Domingo, 28 de Marzo, 2021 20:37". The main navigation bar on the left has items: "admin", "Dashboard", "Gestion" (which is highlighted with a blue circle and the number "1"), "Reservas", "Reportes", "PLANILLA", "EMPRESAS", "COORDINADORES", "GRUPOS", and "ACTIVIDADES". The central content area is titled "Gestion de usuarios" and shows a table with two rows:

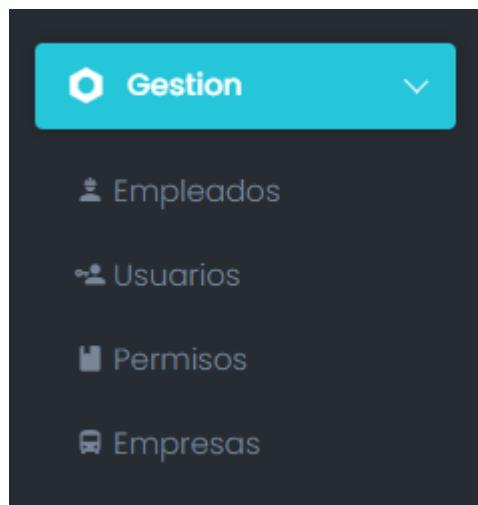
Nº	Empleado	Rol	Usuario	Opciones
1	Luciano Vivas	administrador	admin	
2	Luciano Vivas	Empleado	pepito	

At the bottom left of the content area, it says "© 2021 SiquimanGAP | Gestión de Actividades & Personas".

### Boton de Gestion



Si presionamos el botón de gestión que se encuentra dentro del menú de navegación, se desplegarán las opciones que contiene. Estas opciones nos permiten gestionar los datos almacenados dentro del sistema web, como pueden ser los empleados, los usuarios, los permisos y las empresas.



Cada uno de estos elementos nos dirigirá a una tabla con los datos y funcionalidades de los mismos

## 4.1. Empleados

Al abrir la ventana de empleados, encontraremos una tabla que se utiliza para gestionar los empleados del complejo

Gestion de empleados

Nº	Nombre	Dni	Telefono	Direccion	Edad	Opciones
3	Luciano Vivas	34156983	0353156965823	Los alamos 290	37	<a href="#">Editar empleado</a> <a href="#">X</a>
Nº	Nombre	Dni	Telefono	Direccion	Edad	Opciones

Showing 1 to 1 of 1 entries

Search: \_\_\_\_\_

Botón Agregar (1)

Eliminar empleado (2)

Editar empleado (3)

Vizualizar imagen (4)

Luciano Vivas

Previous 1 Next

### 1 Botón Agregar



Se utiliza para agregar un empleado al complejo

### 2 Eliminar empleado



Se utiliza para eliminar el empleado del complejo

### 3 Editar empleado



Se utiliza para modificar el empleado

### 4 Vizualizar imagen



Luciano Vivas

Al clickear nos muestra la imagen ampliada del empleado

#### 4.1.1. Agregar empleado

Al presionar sobre el simbolo "+" dentro de nuestra ventana de empleados, se abrirá una pequeña ventana con los siguientes datos a completar:

The screenshot shows a modal window titled "Cargar Nuevo Empleado | SiquimanGAP". Inside the window, there are five input fields labeled "Nombre", "DNI", "Telefono", "Direccion", and "edad". Below these fields is a blue button labeled "Subir imagen" with a camera icon. At the bottom right are two buttons: "Cancelar" (red) and "Guardar" (green). A close button is at the top right. Blue numbered callouts point to specific elements: 1 points to the "Nombre" field; 2 points to the "DNI" field; 3 points to the "Telefono" field; 4 points to the "Direccion" field; 5 points to the "edad" field; 6 points to the "Subir imagen" button; 7 points to the "Cancelar" button; 8 points to the "Guardar" button; and 9 points to the close button.

##### 1 Campo Nombre

Completar con el nombre completo del empleado a cargar.

##### 2 Campo DNI

Completar con el DNI del empleado a cargar.

##### 3 Campo Telefono

Completar con el telefono del empleado a cargar.

##### 4 Campo Direccion

Completar con la direccion del empleado a cargar.

##### 5 Campo Edad

Completar con la edad del empleado a cargar.

## 6 Boton Imagen



Clickear sobre el boton para cargar una imagen almacenada en el dispositivo.

## 7 Botón Cancelar



En el caso que se quiera cancelar la carga de un nuevo empleado, se puede clickear sobre el boton rojo "Cancelar".

## 8 Botón Guardar



Para guardar un empleado en el complejo presionamos el boton "Guardar".

En caso de que exista algun campo obligatoria que no contenga informacion, el sistema lanzara el siguiente mensaje debajo del campo

Cargar Nuevo Empleado | SiquimanGAP ×

---

Nombre	
Coloque un nombre	
DNI	
¡Este campo es obligatorio!	
Telefono	
¡Este campo es obligatorio!	
Direccion	
edad	
¡Este campo es obligatorio!	
<span style="background-color: red; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">Cancelar</span> <span style="background-color: #00aaff; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">Guardar</span>	

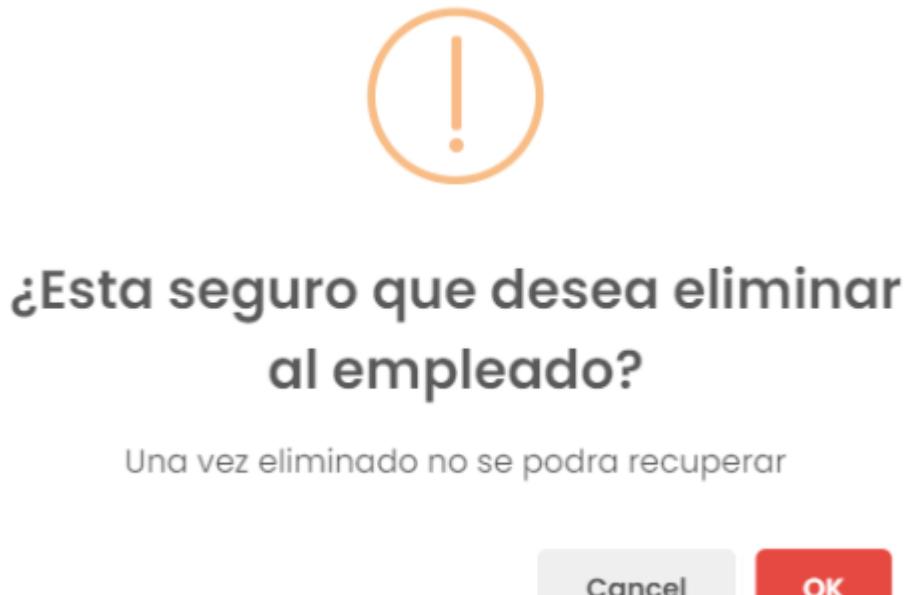
## 9 Botón Ningún archivo seleccionado, Seleccionar archivo



Tambien podemos cancelar la carga desde el boton superior derecho de la ventanta, el cual se encuentra en forma de "X"

#### 4.1.2. Eliminar empleado

Al presionar sobre el boton "X" que encontraremos al final de cada fila de empleado dentro de nuestra tabla de empleados, podremos eliminar un empleado del complejo. El sistema nos lanzara la siguiente imagen:



En el caso que se quiera cancelar la accion, podemos pulsar en el boton "Cancel" y el sistema nos lanzara el siguiente aviso:

El empleado no fue eliminado

OK

Presionamos el boton "OK" e inmediatamente volvemos a nuestra tabla de empleados.

En el caso que se quiera eliminar el empleado, presionamos el boton rojo "OK" y el sistema nos lanzara el siguiente aviso:



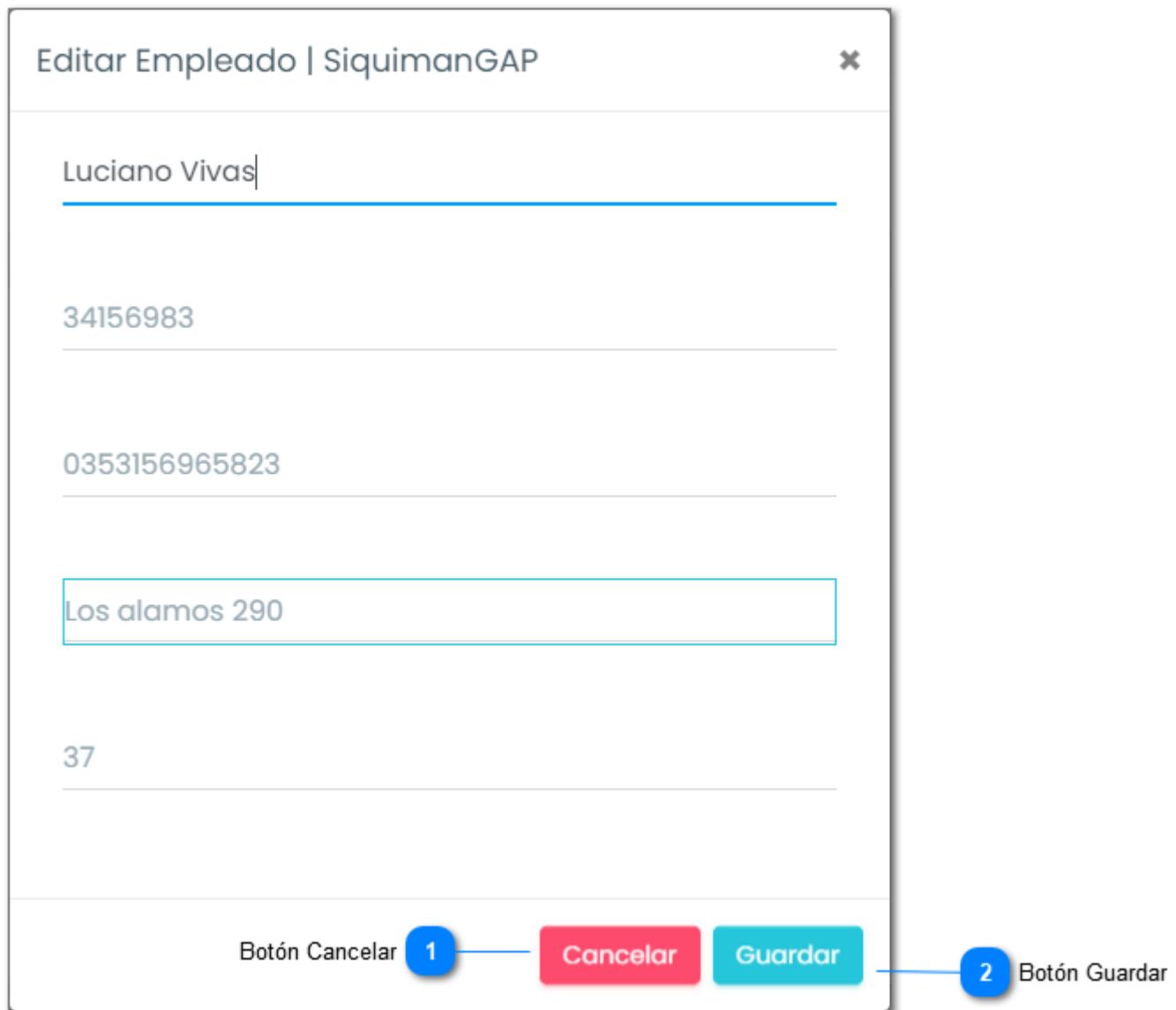
**Empleado eliminado**

OK

Presionamos el boton "OK" e inmediatamente volvemos a nuestra tabla de empleados.

#### 4.1.3. Modificar empleado

Una vez clickeado el boton de modificar empleado, el sistema abrirá la siguiente ventana con los datos del empleado que se desea modificar.



The screenshot shows the 'Editar Empleado | SiquimanGAP' window. It contains four input fields: 'Nombre' with value 'Luciano Vivas', 'Número de empleado' with value '34156983', 'Teléfono' with value '0353156965823', and 'Edad' with value '37'. Below the fields are two buttons: a red 'Cancelar' button labeled '1' and a teal 'Guardar' button labeled '2'.

Simplemente clickeamos en el campo que se quiera modificar, y escribimos la nueva información del empleado.

##### 1 Botón Cancelar

**Cancelar**

En el caso que se quiera cancelar la modificación, pulsamos el botón "Cancelar".

##### 2 Botón Guardar

**Guardar**

En el caso que se quiera guardar la información, pulsamos en el botón "Guardar".

## 4.2. Usuarios

Al ingresar a la ventana de usuarios, encontraremos una tabla que detalla todos los usuarios cargados en el sistema web, con sus respectivos datos.

Gestion de usuarios				
Nº	Empleado	Rol	Usuario	opciones
1	Luciano Vivas	administrador	admin	
2	Luciano Vivas	Empleado	pepito	

1 Botón



Utilizamos el boton para agregar un nuevo usuario al sistema

2 Botón



Utilizamos el boton para eliminar un usuario del sistema

3 Botón



Utilizamos el boton para modificar un usuario del sistema

#### 4.2.1. Agregar usuario

Al presionar sobre el simbolo "+" dentro de nuestra ventana de usuarios, se abrirá una pequeña ventana con los siguientes datos a completar:

The screenshot shows a modal dialog box titled "Cargar Nuevo Empleado | SiquimanGAP". The dialog contains the following fields and buttons:

- Campo Selecciónar empleado...** (1) - A dropdown menu labeled "Seleccionar empleado...".
- Campo Rol** (2) - A dropdown menu labeled "Seleccionar rol...".
- Campo Nombre** (3) - An input field labeled "Nombre de usuario".
- Contraseña** (4) - An input field labeled "Contraseña".
- Repetir contraseña** (5) - An input field labeled "Repetir contraseña".
- Botón Cancelar** (6) - A red button labeled "Cancelar".
- Guardar** (7) - A green button labeled "Guardar".
- Boton Cerrar** (8) - A blue button labeled "x" in the top right corner.

##### 1 Campo Seleccionar empleado

Seleccionar empleado...

Seleccionamos un empleado del complejo para cargarlo como usuario del sistema

##### 2 Campo Rol

Seleccionar rol...

Otorgamos un rol dentro del sistema al empleado

##### 3 Campo Nombre

Nombre de usuario

Completabamos con un nombre para el usuario

##### 4 Campo Contraseña

Contraseña

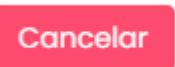
Completabamos con una contraseña para ese usuario

##### 5 Campo Confirmar

Repetir contraseña

Confirmamos la contraseña para el usuario

6

**Botón Cancelar**Cancelar

En el caso que se quiera cancelar la carga del usuario, pulsamos el boton "cancelar"

7

**Botón Guardar**Guardar

En caso que se quiera guardar el nuevo usuario, pulsamos el boton "guardar"

8

**Boton Cerrar**x

Tambien podemos cancelar la carga cerrando la ventana desde el boton "X"

#### 4.2.2. Eliminar usuario

Al presionar sobre el boton "X" que encontraremos al final de cada fila de usuario dentro de nuestra tabla de usuarios, podremos eliminar un usuario del sistema. El sistema nos lanzara la siguiente imagen:



En el caso que se quiera cancelar la accion, podemos pulsar en el boton "Cancel" y el sistema nos lanzara el siguiente aviso:

El usuario no fue eliminado

OK

Presionamos el boton "OK" e inmediatamente volvemos a nuestra tabla de usuarios.

En el caso que se quiera eliminar el usuario, presionamos el botón rojo "OK" y el sistema nos lanzara el siguiente aviso:



**Usuario eliminado**

OK

Presionamos el botón "OK" e inmediatamente volvemos a nuestra tabla de usuarios.

#### 4.2.3. Modificar usuario

Una vez clickeado el boton de modificar usuario, el sistema abrirá la siguiente ventana con los datos del usuario que se desea modificar



Simplemente clickeamos en el campo que se quiera modificar, y editamos la nueva información del usuario.

##### 1 Botón Cancelar

**Cancelar**

En el caso que se quiera cancelar la modificación, pulsamos el botón "Cancelar".

##### 2 Botón Guardar

**Guardar**

En el caso que se quiera guardar la información, pulsamos en el botón "Guardar".

### 4.3. Permisos

Al ingresar a nuestra ventana de permisos, veremos una tabla con el detalle de todas las ventanas disponibles en el menu de nuestro sistema web (columna Menu), luego veremos el rol(columna Rol), y a continuacion veremos los permisos(Leer=Mostrar, Insertar=Cargar, Actualizar=Editar y Eliminar).

En caso de que un rol tenga permiso de realizar alguna de las funciones descriptas dentro del parentesis,

aparecerá en su correspondiente lugar de la tabla el simbolo , en caso contrario, si no tiene tiene permiso aparecerá el simbolo .

Gestion de permisos

Nº	Menu	Rol	Leer	Insertar	Actualizar	Eliminar	Opciones
1	actividades	administrador	✓	✓	✓	✓	
7	empleados	administrador	✓	✓	✓	✓	
12	empresas	administrador	✓	✓	✓	✓	
13	grupos	administrador	✓	✓	✓	✓	
14	permisos	administrador	✓	✓	✓	✓	
15	planilla actividades	administrador	✓	✓	✓	✓	
16	planilla coordinadores	administrador	✓	✓	✓	✓	
17	coordinadores	administrador	✓	✓	✓	✓	
18	planilla grupos	administrador	✓	✓	✓	✓	
19	reportes	administrador	✓	✓	✓	✓	

Showing 1 to 10 of 13 entries

Previous 1 2 Next

Botón Añadir Rol Botón Añadir permiso  
Añadir rol Añadir permiso  
Botón Modificar Botón Eliminar

#### 1 Botón Añadir Rol

Se utiliza para agregar un nuevo rol al sistema.

#### 2 Botón Añadir permiso

Se utiliza para agregar un nuevo permiso al sistema.

#### 3 Botón Modificar



Utilizamos el botón para modificar un permiso del sistema.

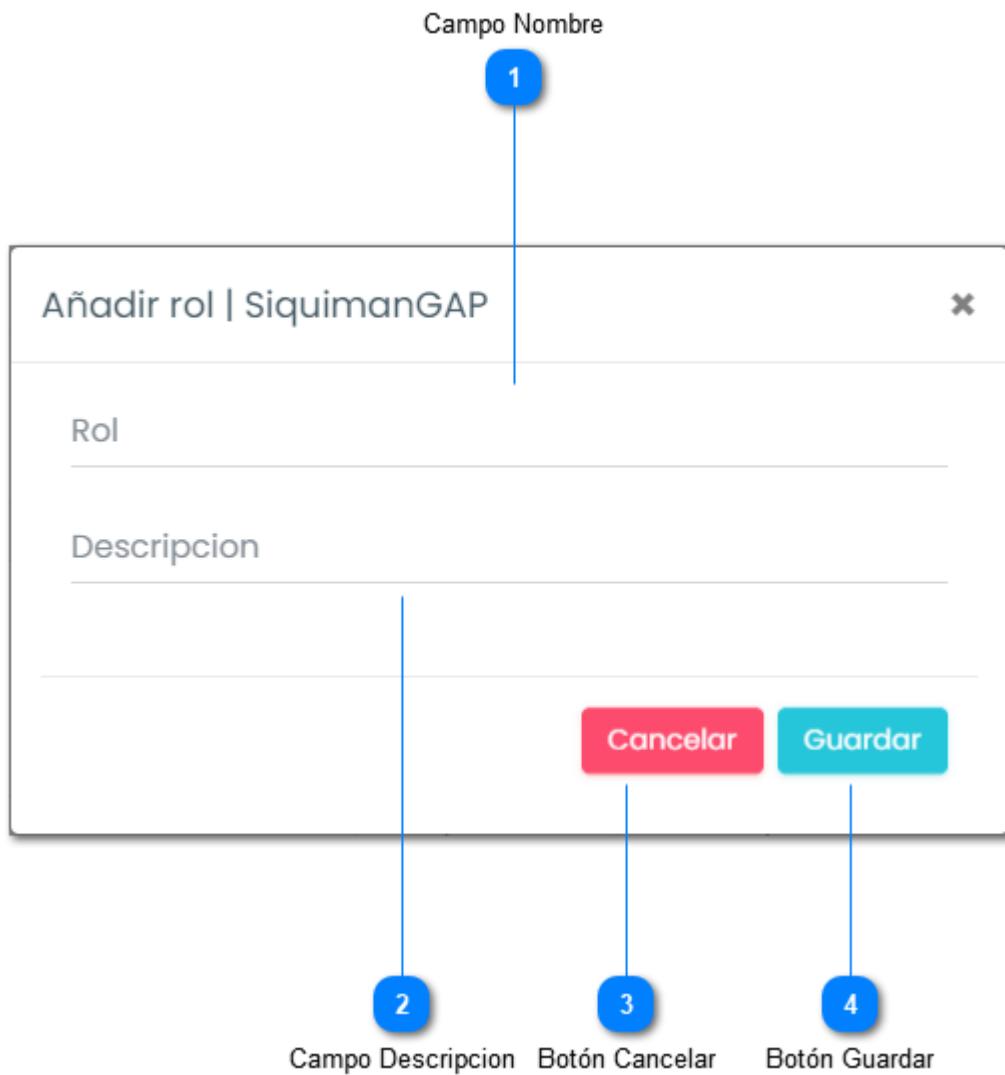
#### 4 Botón Eliminar



Se utiliza para eliminar un permiso del sistema.

#### 4.3.1. Añadir rol

Al presionar sobre el botón "Añadir Rol" dentro de nuestra ventana de permisos, se abrirá una pequeña ventana con los siguientes datos a completar:



##### 1 Campo Nombre

Rol

Completar con el nombre del nuevo rol

##### 2 Campo Descripción

Descripción

Completar con una descripción para el nuevo rol

##### 3 Botón Cancelar

Cancelar

En el caso que se quiera cancelar la carga del rol, pulsamos el botón "cancelar"

4

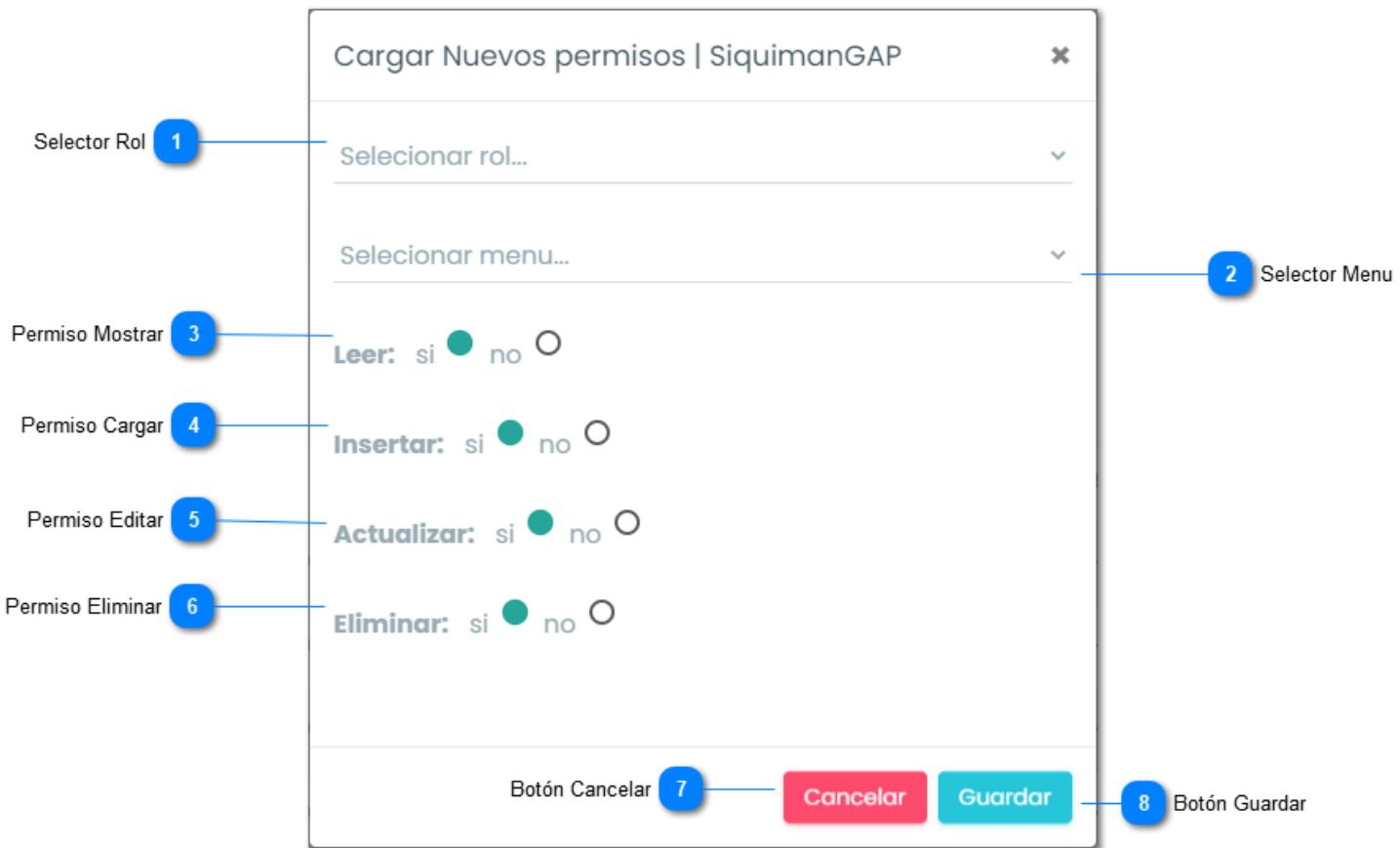
#### Botón Guardar

Guardar

En caso que se quiera guardar el nuevo rol, pulsamos el botón "guardar"

### 4.3.2. Añadir permiso

Al presionar sobre el botón "Añadir Permiso" dentro de nuestra ventana de permisos, se abrirá una pequeña ventana con los siguientes datos a completar:



#### 1 Selector Rol

Seleccionar rol...

Seleccionar rol al que le agregaremos un nuevo permiso

#### 2 Selector Menu

Seleccionar menu...

Seleccionar la ventana a la cual referenciaremos el permiso

#### 3 Permiso Mostrar

Leer: si  no

Marcar si en caso de que el permiso habilite a ver la ventana, o no en caso de que no lo habilite

#### 4 Permiso Cargar

Insertar: si  no

Marcar si en caso de que el permiso habilite a cargar datos en la ventana, o no en caso de que no lo habilite.

**5 Permisos Editar**

Actualizar: si  no

Marcar si en caso de que el permiso habilite a editar datos de la ventana, o no en caso de que no lo habilite.

**6 Permisos Eliminar**

Eliminar: si  no

Marcar si en caso de que el permiso habilite a eliminar datos de la ventana, o no en caso de que no lo habilite.

**7 Botón Cancelar**

**Cancelar**

En el caso que se quiera cancelar la carga del permiso, pulsamos el botón "cancelar"

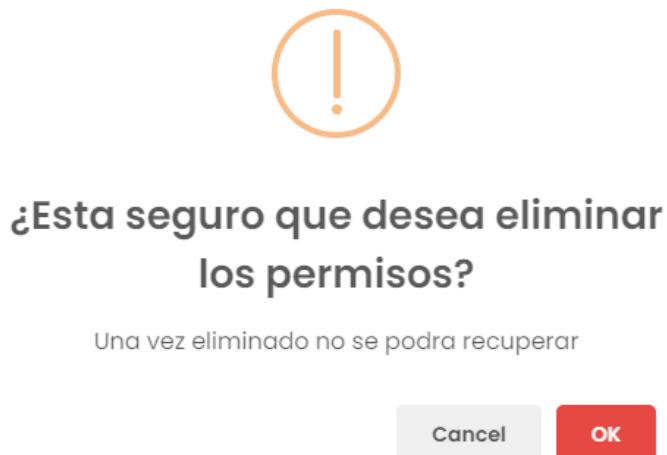
**8 Botón Guardar**

**Guardar**

En caso que se quiera guardar el nuevo permiso, pulsamos el botón "guardar"

#### 4.3.3. Eliminar permiso

Al presionar el boton de eliminar "X" que vemos al final de cada fila de la tabla de permisos, podremos eliminar el permiso del sistema. El sistema nos lanzara la siguiente imagen:



1) En el caso que se quiera cancelar la accion, podemos pulsar en el boton "Cancel" y el sistema nos lanzara el siguiente aviso:

Los permisos no fueron eliminados



Presionamos el boton "OK" e inmediatamente volvemos a nuestra tabla de permisos.

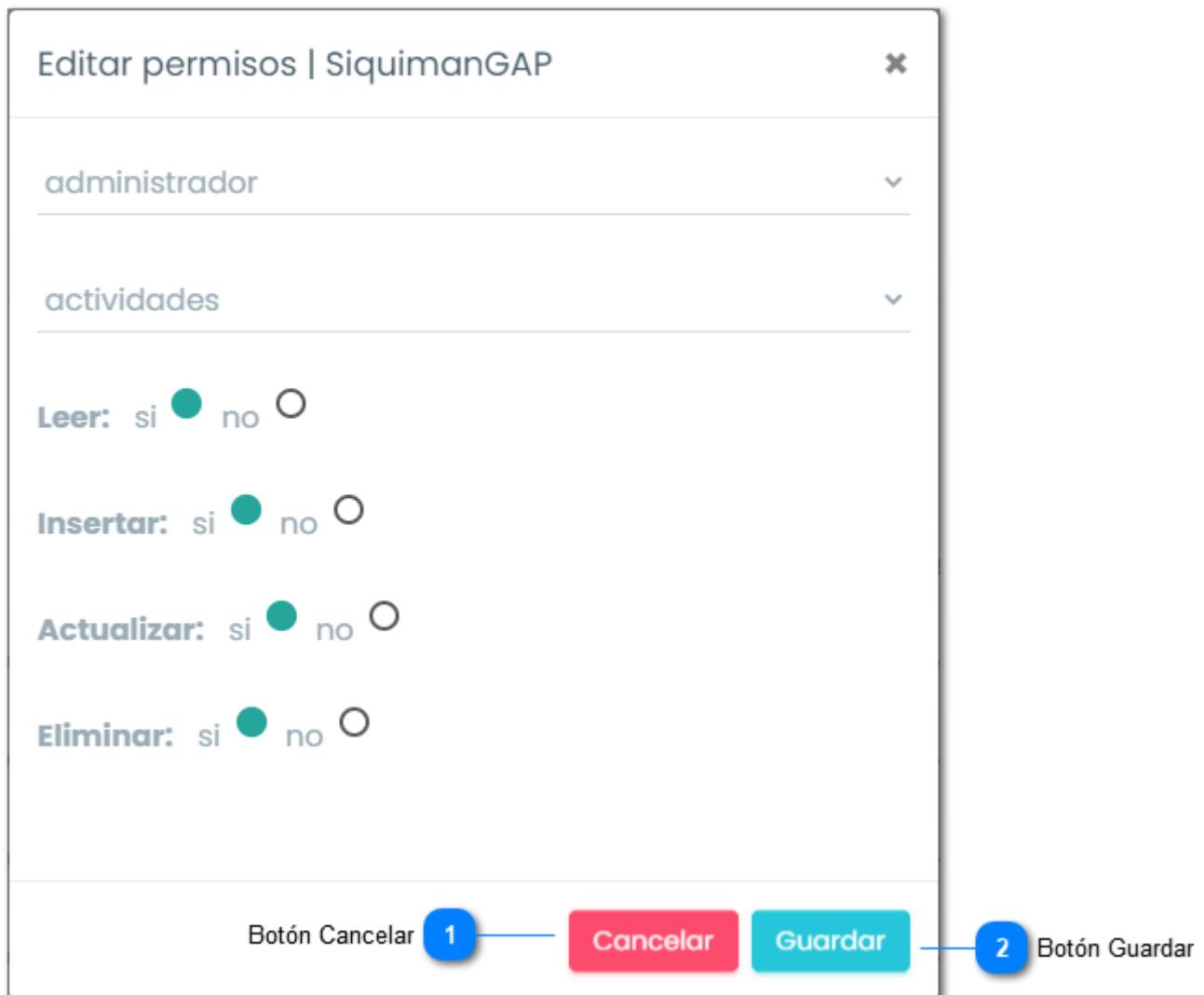
2) En el caso que se quiera eliminar el permiso, presionamos el boton rojo "OK" y el sistema nos lanzara el siguiente aviso:



Presionamos el boton "OK" e inmediatamente volvemos a nuestra tabla de permisos.

#### 4.3.4. Modificar permiso

Una vez clickeado el boton de modificar permiso que vemos al final de cada fila de la tabla, el sistema abrirá la siguiente ventana con los datos del permiso que se desea modificar:



Simplemente clickeamos en el campo que se quiera modificar, y editamos la nueva información del permiso.

**1 Botón Cancelar**

**Cancelar**

En el caso que se quiera cancelar la modificación, pulsamos el botón "Cancelar".

**2 Botón Guardar**

**Guardar**

En el caso que se quiera guardar la información, pulsamos en el botón "Guardar".

## 4.4. Empresas

Al ingresar a la ventana de empresa, encontraremos una tabla que detalla todas las empresas cargadas en el sistema web, con sus respectivos datos.

Cuando una empresa contiene un punto celeste a la izquierda de su nombre, significa que la empresa está activa dentro del complejo.

Cuando una empresa contiene un punto rojo a la izquierda de su nombre, significa que la empresa NO está activa dentro del complejo pero si esta cargada dentro del sistema web.

The screenshot shows a table titled "Gestion de empresas" with columns for N°, Nombre, Cuit, Telefono, Razon social, and Opciones. Each row contains a status indicator (blue dot for active, red dot for inactive) followed by the company name, CUIT, phone number, reason for social, and options. The "Opciones" column includes icons for edit, delete, and deactivate. At the top right are buttons for "Botón Agregar" (+), "Botón Desactivar" (deactivate), "Botón Eliminar" (delete), and "Botón Modificar" (edit). Navigation buttons for "Previous", "Next", and page numbers are at the bottom right. A search bar is at the top right.

Nº	Nombre	Cuit	Telefono	Razon social	Opciones
1	Auckland	2-19863478-4	0343-158968536	Viaja Distinto S.A	
2	Flecha	22-36156822-4	035-11589658	Flacha S.A	
9	Go Up	20137170958	01142241461	Go Up S.A	
10	Baxter	33643544399	01157887278	Express S.R.L	
11	Test Turismo	30711209324	02214896667	Test Viajes y Turismo S.R.L	
12	Recrear	30697727112	01142442575	Recrear S.A	
13	Vai travel	20185387578	03461437655	Daniel Jesus	
14	Euromar	30651158776	02214233384	Euromar Turismo S.A	
15	Eilat	3-26896248-2	0351-1548759863	Eilat Cordoba Viajes S.A	
Showing 1 to 9 of 9 entries					
<input type="button" value="Previous"/> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="Next"/>					

**1 Botón Agregar**



Se utiliza para agregar una nueva empresa en el sistema

**2 Botón Desactivar**



Se utiliza para desactivar una empresa

**3 Botón Modificar**



Se utiliza para modificar un empresa del sistema

**4 Botón Eliminar**



Se utiliza para eliminar una empresa del sistema

#### 4.4.1. Agregar empresa

Al presionar sobre el simbolo "+" dentro de nuestra ventana de empresas, se abrirá una pequeña ventana con los siguientes datos a completar:

The dialog box has the following fields and controls:

- Campo Nombre (1)
- Campo CUIT (2)
- Campo Telefono (3)
- Campo Razon social (4)
- Boton Imagen (5)
- Elegir imagen button (6)
- Botón Cancelar (6)
- Cancelar button (6)
- Guardar button (7)
- Botón Guardar (7)
- Boton Cerrar (8)

##### 1 Campo Nombre

Nombre

Completar con el nombre de la empresa que se desea cargar.

##### 2 Campo CUIT

CUIT

Completar con el CUIT de la empresa que se desea cargar.

##### 3 Campo Telefono

Telefono

Completar con el telefono de la empresa que se desea cargar.

##### 4 Campo Razon social

Razon social

Completar con la razon social de la empresa que se desea cargar

##### 5 Boton Imagen

Elegir imagen

Seleccionar una imagen almacenada en el dispositivo para la empresa que se desea cargar.

**6 Botón Cancelar**

 Cancelar

En el caso que se quiera cancelar la carga de la empresa, pulsamos el boton "cancelar".

**7 Botón Guardar**

 Guardar

En el caso que se quiera guardar la carga de la empresa, pulsamos el boton "guardar".

**8 Boton Cerrar**

 X

Tambien podemos cancelar la carga cerrando la ventana desde el boton "X".

#### 4.4.2. Eliminar empresa

Al presionar sobre el boton "X" que encontraremos al final de cada fila de empresa dentro de nuestra tabla de empresas, podremos eliminar una empresa del sistema. El sistema nos lanzara la siguiente imagen:



**¿Esta seguro que desea eliminar  
la empresa?**

Una vez eliminada no se podra recuperar

Cancel

OK

En el caso que se quiera cancelar la accion, podemos pulsar en el boton "Cancel" y el sistema nos lanzara el siguiente aviso:

La empresa no fue eliminada

OK

Presionamos el boton "OK" e inmediatamente volvemos a nuestra tabla de empresas.

En el caso que se quiera eliminar el usuario, presionamos el boton rojo "OK" y el sistema nos lanzara el siguiente aviso:



**Empresa eliminada**

OK

Presionamos el boton "OK" e inmediatamente volvemos a nuestra tabla de empresas.

#### 4.4.3. Modificar empresa

Una vez clickeado el boton de modificar empresa, el sistema abrirá la siguiente ventana con los datos de la empresa que se desea modificar

Editar Empresa | SiquimanGAP

Flecha

CUIT

Telefono

Flacha S.A.

Botón Cancelar 1

Cancelar

Guardar

2 Botón Guardar

Simplemente clickeamos en el campo que se quiera modificar, y escribimos la nuevo informacion del usuario.



En el caso que se quiera cancelar la modificacion, pulsamos el boton "Cancelar".



En el caso que se quiera guardar la modificacion, pulsamos el boton "Guardar".

#### 4.4.4. Desactivar empresa

La lista de empresas del sistema web cuenta con una función especial a la hora de activar o desactivar una empresa dentro del complejo, es una función extra que nos permite corregir cuando activamos una empresa dentro del complejo por error. (Hay que tener en cuenta que el botón "Desactivar empresa" se utiliza en caso de un error, ya que si la empresa cuenta con grupos/coordinadores/etc dentro del complejo, estos desaparecerán del sistema inmediatamente).

Al presionar el botón de desactivar empresa el sistema nos lanzará el siguiente aviso:



#### ¡Cuidado!

Esto desactivara la empresa sin actualizar datos, si ya registro algun grupo de esta empresa el dia de hoy cancele esta accion.

OK

Pulsamos el botón "OK" y para saltar al siguiente aviso:



#### Confirmar

¿Está seguro de que quiere hacer esto?

Cancel

OK

1) En el caso de no estar seguros, presionamos el boton "Cancel" y el sistema nos desplegará el siguiente aviso:

¡No se desactivó la empresa!

OK

2) En el caso de estar seguros, presionamos el boton "OK" y el sistema nos desplegará el siguiente aviso:



**Empresa desactivada**

OK

## 5. Reservas

Boton Reservas 1

Dashboard Home >

Tiempo de actividades - HOY

Grupo	Empresa	Actividad	Hora Inicio	Hora Fin	Salida
Federico	Baxter	Super	17:18:17	17:18:20	18:35:00
Federico	Baxter	Cuadri	17:18:22	sin terminar	18:35:00
Flor	Recrear	Super	17:19:30	sin terminar	16:35:00
Micaela	Baxter	Super	17:18:10	sin terminar	16:57:00

Show 10 entries Search:

Actividad Hora Inicio Hora Fin Salida

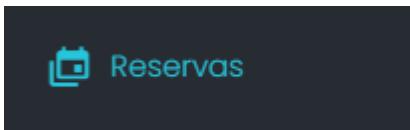
Showing 1 to 4 of 4 entries Previous 1 Next

To do list Agregar

- ✓ Revisar karting Nº 3 Fecha límite: 26-03-2021 Completado
- ✓ Comprar pelota de futbol-tennis Fecha límite: 29-03-2021 Completado

Villa Carlos Paz 20°C Cielo Claro 15°C

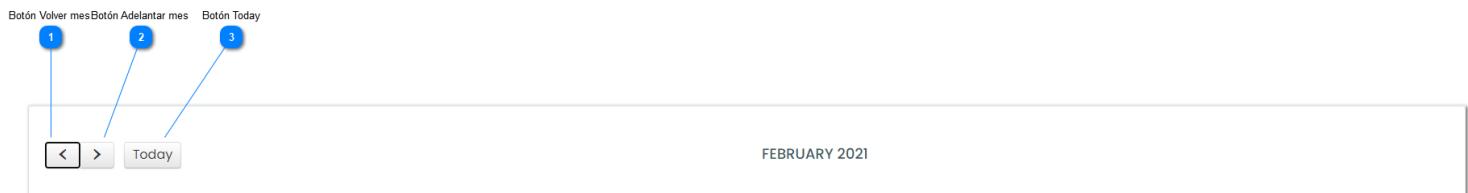
### Boton Reservas



Si presionamos el boton de Reservas que se encuentra dentro del menu de navegacion, se abrirá una ventana que contiene un calendario utilizado para gestionar las reservas.

## 5.1. Calendario

En la cabecera del calendario encontraremos los siguientes botones



### 1 Botón Volver mes



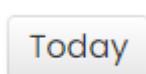
Se utiliza para volver al mes anterior en el calendario

### 2 Botón Adelantar mes



Se utiliza para pasar al siguiente mes en el calendario

### 3 Botón Today



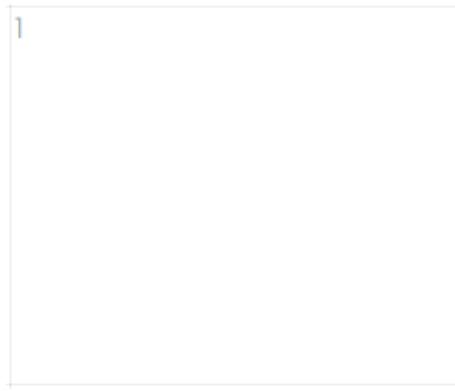
Se utiliza para colocar el mes del calendario en tiempo real

En el cuerpo del calendario encontraremos las casillas con los días del mes y las reservas realizadas para determinados días. Para interactuar con el calendario simplemente presionamos sobre las casillas.

21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

### 5.1.1. Agregar reserva

Para agregar una reserva, clickeamos sobre la casilla con la fecha que se desee reservar.



Al presionar sobre una de las casillas del calendario, el sistema web desplegará la siguiente ventana para la carga de una reserva:

Agregar reserva

1 Selector empresa

2 Selector paquete

3 Campo Fecha

4 Campo Pasajeros

5 Botón Agregar

6 Botón Cancelar

#### 1 Selector empresa

Se utiliza para seleccionar la empresa que realizó la reserva (la empresa debe estar cargada en el sistema previamente).

#### 2 Selector paquete

Se utiliza para seleccionar el paquete que eligió la empresa(Dia entero, Medio dia, Media tarde, cena de velas).

#### 3 Campo Fecha

Es un campo de referencia que nos muestra la fecha que seleccionamos en las casillas del calendario

**4 Campo Pasajeros**

cantidad de pasajeros

Se utilioza para determinar la cantidad de pasajeros que traera la empresa en esa fecha

**5 Botón Agregar**

Agregar

Luego de completar los datos, presionamos el boton "Agregar" y la reserva se mostrara inmediatamente dentro del calendario.

**6 Boton Cancelar**

Cerrar

En caso que se quiera cancelar la carga de la reserva, pulsamos el boton "Cerrar".

### 5.1.2. Modificar reserva

Para modificar una reserva, clickeamos sobre la reserva ya realizada previamente.



Al clickear, el sistema nos desplegará la siguiente ventana:

The screenshot shows a modal window titled "Detalles reserva". Inside the window, there are four input fields: a dropdown menu set to "Recrear", another dropdown menu set to "Dia entero", a date field set to "2021-04-01", and a numeric field set to "177". At the bottom of the window, there is a row of three buttons: a yellow "actualizar" button, a red "Cancelar" button, and a purple "Cerrar" button. Two blue circles with numbers are overlaid on the image: circle "1" points to the "actualizar" button, and circle "2" points to the "Cerrar" button.

Simplemente clickeamos en el campo que se quiera modificar, y escribimos o seleccionamos la nueva información de la reserva (El único campo que no se puede modificar es el campo de la fecha, ya que para cambiar la fecha habría que cancelar la reserva y realizarla de nuevo con el día que se desea).

1 Botón actualizar

actualizar

En el caso de tener lista las modificaciones, presionamos el botón "actualizar".

2 Botón Cerrar

Cerrar

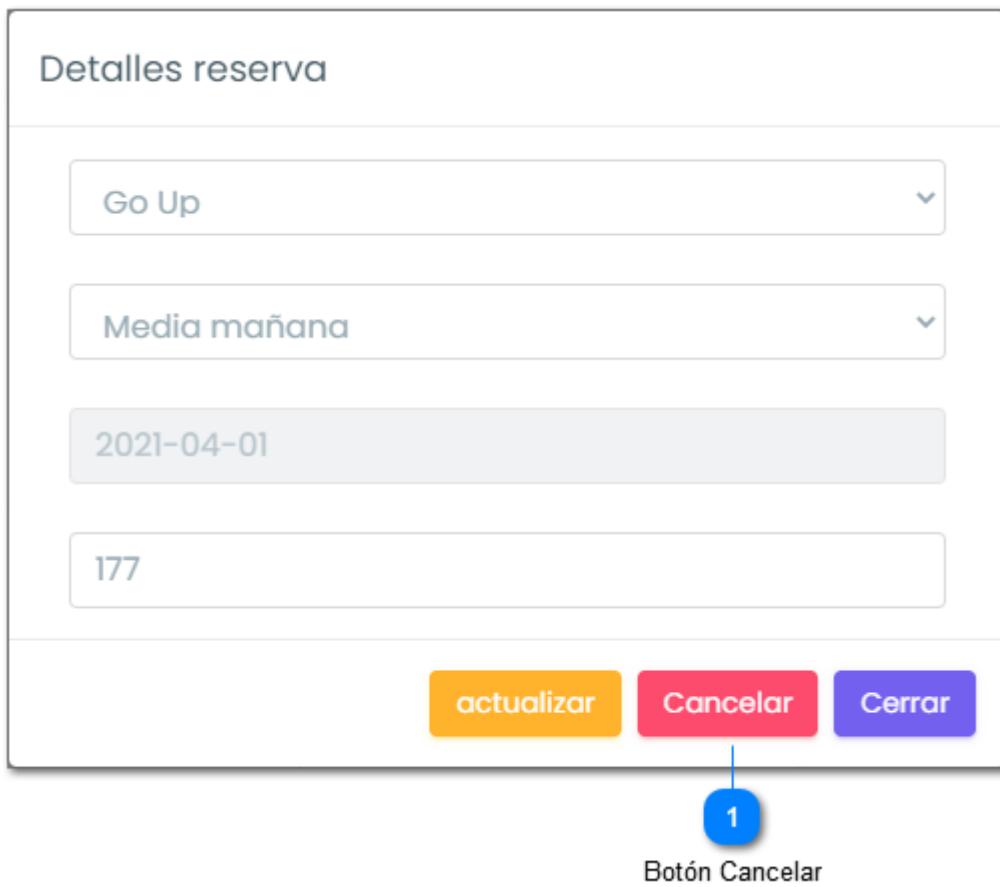
En el caso que se quiera cancelar la modificación, pulsamos el botón "cerrar"

### 5.1.3. Cancelar reserva

Para cancelar una reserva, clickeamos sobre la reserva ya realizada previamente.



Al clickear, el sistema nos desplegará la siguiente ventana:



1 Botón Cancelar

**Cancelar**

Para cancelar una reserva utilizamos el botón "cancelar". Una vez presionado el botón, el sistema desplegará el siguiente aviso:



**¿Esta seguro que desea  
cancelar la reserva?**

Una vez cancelada no se podra recuperar

Cancel

OK

- 1) En el caso de no estar seguros, presionamos el boton "cancel" y el sistema desplega el siguiente aviso:

La reserva no fue cancelada

OK

- 2)En el caso de estar seguros, presionamos el boton "OK" y el sistema desplegará el siguiente aviso:



**Reserva cancelada**

OK

## 6. Reportes

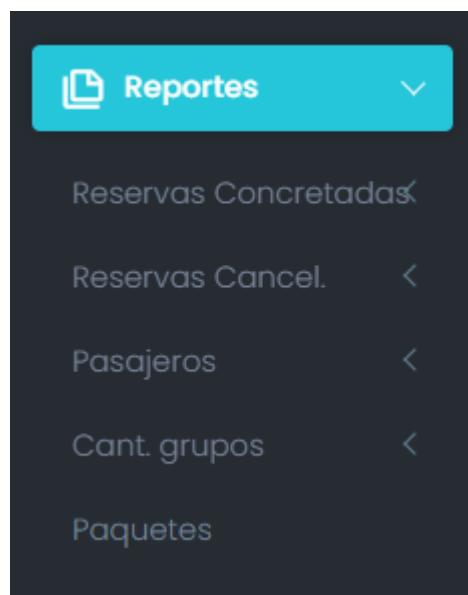
The screenshot shows the SiquimanGAP dashboard. On the left, there is a vertical navigation menu with options like 'Dashboard', 'Gestion', 'Reservas', 'Reportes' (which is highlighted with a blue circle and the number 1), 'PLANILLA', 'EMPRESAS', 'COORDINADORES', 'GRUPOS', and 'ACTIVIDADES'. The main content area has a title 'Tiempo de actividades - HOY' and a table showing activity times for four people. Below this is a 'To do list' section with two items marked as completed. To the right, there is a weather forecast for 'Villa Carlos Paz' showing 18°C and 'Cielo Claro'.

Grupo	Empresa	Actividad	Hora Inicio	Hora Fin	Salida
Federico	Baxter	Cuadr.	17:18:22	sin terminar	18:35:00
Federico	Baxter	Super	17:18:17	17:18:20	18:35:00
Flor	Recrear	Super	17:19:30	sin terminar	18:35:00
Micaela	Baxter	Super	17:18:10	sin terminar	18:57:00

### 1 Boton de Reportes



Si presionamos el boton de reportes que se encuentra dentro del menu de navegacion, se desplegaran las opciones que contiene. Estas opciones nos permiten visualizar los informes de todos los sectores mas importantes del sistema web.

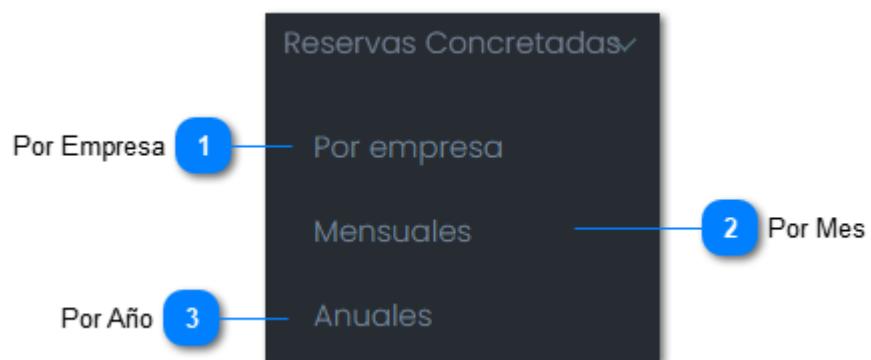


Por cuestiones de orden, estos reportes estan divididos en subcategorias las cuales estaremos viendo a continuacion.

## 6.1. Reservas Concretadas

Estos reportes nos indican la cantidad de reservas concretadas que se realizaron en un determinado periodo de tiempo.

Podemos encontrar los reportes de reservas concretadas en tres tipos, dependiendo la necesidad.



1 **Por Empresa**

Por empresa

Muestra un gráfico con la cantidad de reservas concretadas por empresa

2 **Por Mes**

Mensuales

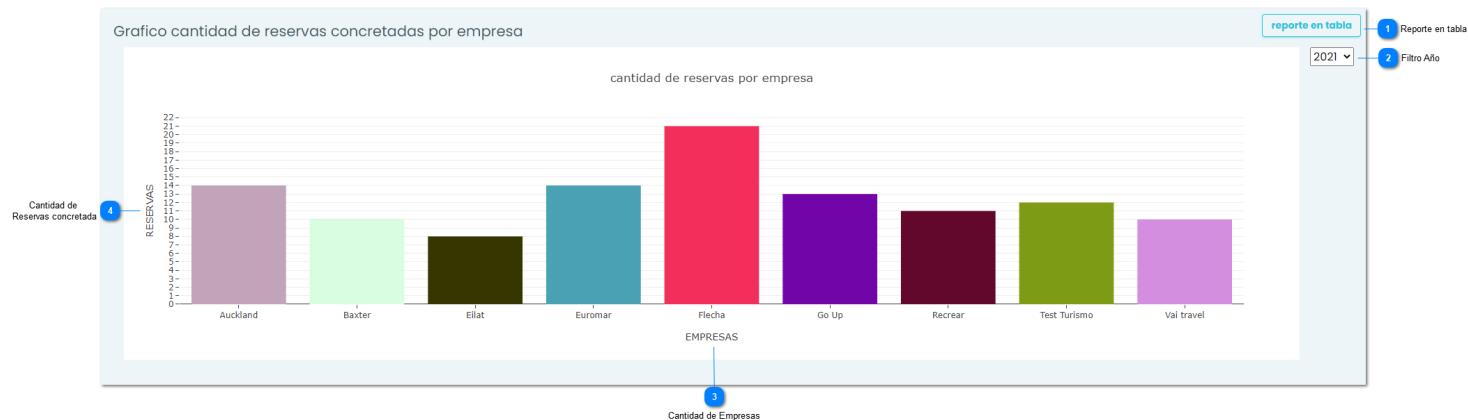
Muestra una gráfico con la cantidad de reservas concretadas por mes

3 **Por Año**

Anuales

Muestra un grafico con la cantidad de reservas concretadas por año

## 6.1.1. Por empresa



1 Reporte en tabla

**reporte en tabla**

Al clickear este boton, el sistema nos redirigira a una tabla con los datos que vemos en el grafico.

2 Filtro Año

**2021**

Sirve para seleccionar el año del cual se desea conocer los reportes.

3 Cantidad de Empresas

**EMPRESAS**

Muestra a lo largo de todo el eje horizontal, la cantidad de empresas que concretaron reservas

4 Cantidad de Reservas concretada

**RESERVAS**

Muestra a lo largo de todo el eje vertical, la cantidad de reservas concretadas

## 6.1.2. Por mes



### 1 Reporte en tabla

**reporte en tabla**

Al clickear este boton, el sistema nos redirigira a una tabla con los datos que vemos en el grafico.

### 2 Filtro Año

**2021**

Sirve para seleccionar el año del cual se desea conocer los reportes.

### 3 Cantidad de Reservas concretadas

**CANTIDAD DE RESERVAS**

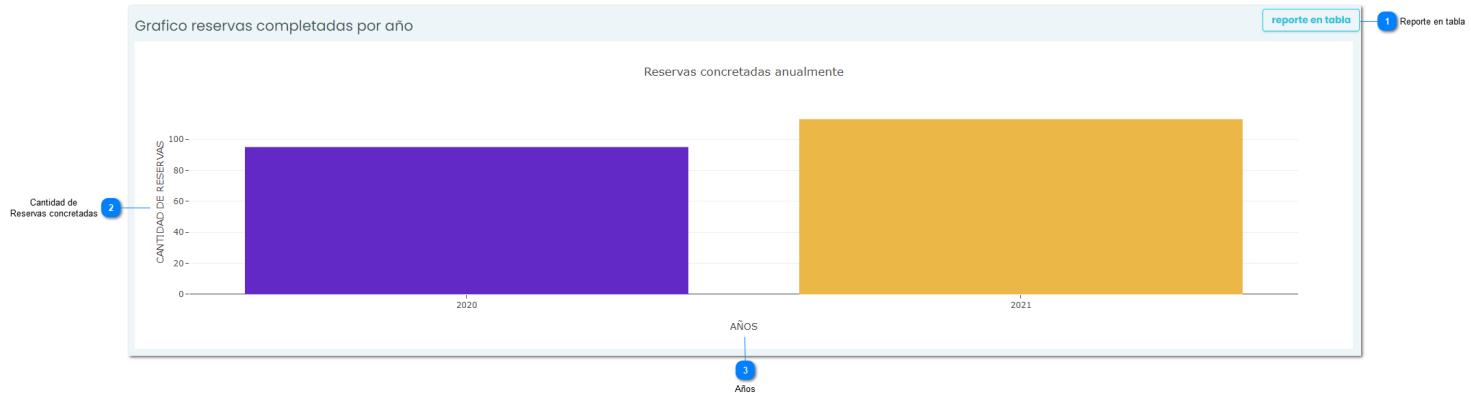
Muestra a lo largo de todo el eje vertical, la cantidad de reservas concretadas.

### 4 Meses

**MESES**

Muestra a lo largo de todo el eje horizontal, los distintos meses.

### 6.1.3. Por año



1 Reporte en tabla

[reporte en tabla](#)

Al clickear este botón, el sistema nos redirigira a una tabla con los datos que vemos en el grafico.

2 Cantidad de Reservas concretadas

CANTIDAD DE RESERVAS

3 Años

AÑOS

Muestra a lo largo de todo el eje vertical, los distintos años.

#### 6.1.4. Tabla de reportes

La tabla se utiliza para mostrar los datos vistos en los gráficos, y a su vez, aplicarle algun filtro si se quiere (Funciona de igual manera para los tres tipos de reportes).  
En este caso veremos la tabla de reportes "Por empresa".

The screenshot shows a report table titled "Tabla de reservas concretas por empresa". At the top left, there is a filter section with two date inputs ("Filtro Desde" and "Filtro Hasta") and a "Botón Filtrar" button. A dropdown menu labeled "Cuadro desplegable" is open, showing the option "Quitar filtro". On the right side, there is a "Search:" input field and a "Campo de edición" button. The main table has columns: "Empresa", "Cantidad de reservas", and "Cantidad de pasajeros". The data rows are:

Empresa	Cantidad de reservas	Cantidad de pasajeros
Auckland	35	4288
Baxter	16	1554
Elat	12	1244
Euromar	22	2180
Flecha	40	4546
Go Up	27	3423
Recrear	17	1484
Test Turismo	21	1684

##### 1 Filtro Desde

Se utiliza para filtrar la fecha en la cual se comenzaran a buscar los reportes.

##### 2 Filtro Hasta

Se utiliza para filtrar la fecha hasta donde llegara la busqueda de los reportes.

##### 3 Boton Limpiar

**Quitar filtro**

Se utiliza para limpiar los filtros de busqueda por fecha.

##### 4 Botón Filtrar

**Filtrar**

Se utiliza para aplicar los filtros de busqueda por fecha.

##### 5 Filtrar Busqueda

Search: \_\_\_\_\_

Permite completar el campo para generar un filtro de busqueda en base a lo escrito.

## 6.2. Reservas Canceladas

Estos reportes nos indican la cantidad de reservas canceladas que se realizaron en un determinado periodo de tiempo.

Podemos encontrar los reportes de reservas canceladas en tres tipos, dependiendo la necesidad.



### 1 Por Empresa

**Por empresa**

Muestra un gráfico con la cantidad de reservas canceladas por empresa.

### 2 Por Mes

**Mensuales**

Muestra una gráfico con la cantidad de reservas canceladas por mes.

### 3 Por Año

**Anuales**

Muestra un grafico con la cantidad de reservas canceladas por año.

## 6.2.1. Por empresa



### 1 Reporte de tabla

**reporte en tabla**

Al clickear este boton, el sistema nos redirigira a una tabla con los datos que vemos en el grafico.

### 2 Filtro Año

**2021**

Sirve para seleccionar el año del cual se desea conocer los reportes.

### 3 Cant. Reservas canceladas

**CANTIDAD RESERVAS CANCELADAS**

Muestra a lo largo de todo el eje vertical, la cantidad de reservas canceladas.

### 4 Cantidad Empresas

**EMPRESAS**

Muestra a lo largo de todo el eje horizontal, la cantidad de empresas que cancelaron reservas

## 6.2.2. Por mes



### 1 Reporte en tabla

**reporte en tabla**

Al clickear este boton, el sistema nos redirigira a una tabla con los datos que vemos en el grafico.

### 2 Filtrar Año

**2021**

Sirve para seleccionar el año del cual se desea conocer los reportes.

### 3 Cant. Reservas canceladas

**CANTIDAD RESERVAS CANCELADAS**

Muestra a lo largo de todo el eje vertical, la cantidad de reservas canceladas.

### 4 Meses

**MESES**

Muestra a lo largo de todo el eje horizontal, los distintos meses.

### 6.2.3. Por año



1 Reporte en tabla

[reporte en tabla](#)

Al clickear este botón, el sistema nos redirigira a una tabla con los datos que vemos en el grafico.

2 Cant. Reservas canceladas

CANTIDAD RESERVAS CANCELADAS

Muestra a lo largo de todo el eje vertical, la cantidad de reservas canceladas.

3 Años

AÑOS

Muestra a lo largo de todo el eje horizontal, los distintos años.

## 6.2.4. Tabla de reportes

La tabla se utiliza para mostrar los datos vistos en los gráficos, y a su vez, aplicarle algun filtro si se quiere (Funciona de igual manera para los tres tipos de reportes).  
En este caso veremos la tabla de reportes "Por empresa".

The screenshot shows a report table titled "Tabla reportes canceladas". At the top left are two date input fields labeled "Filtro Desde" (1) and "Filtro Hasta" (2), followed by a "Botón Filtrar" button (4). To the left of the first date field is a "Botón Limpiar" button (3). On the right side of the table is a "Filtrar Busqueda" search bar (5). The table has columns: N°, Empresa, Paquete, Fecha original, and Cantidad de pasajeros. The data is as follows:

Nº	Empresa	Paquete	Fecha original	Cantidad de pasajeros
1	Auckland	Día entero	2020-09-17	120
8	Vai travel	Día entero	2020-09-12	68
13	Vai travel	Día entero	2020-10-08	60
14	Euromar	Media mañana	2020-10-07	30
21	Baxter	Media mañana	2020-10-19	20
64	Baxter	Día entero	2021-01-23	98
79	Vai travel	Día entero	2021-03-15	122
80	Vai travel	Día entero	2021-02-15	154

### 1 Filtro Desde

Se utiliza para filtrar la fecha en la cual se comenzaran a buscar los reportes.

### 2 Filtro Hasta

Se utiliza para filtrar la fecha hasta donde llegara la busqueda de los reportes.

### 3 Botón Limpiar

**Quitar filtro**

Se utiliza para limpiar los filtros de busqueda por fecha.

### 4 Botón Filtrar

**Filtrar**

Se utiliza para aplicar los filtros de busqueda por fecha.

**5** **Filtrar Busqueda**

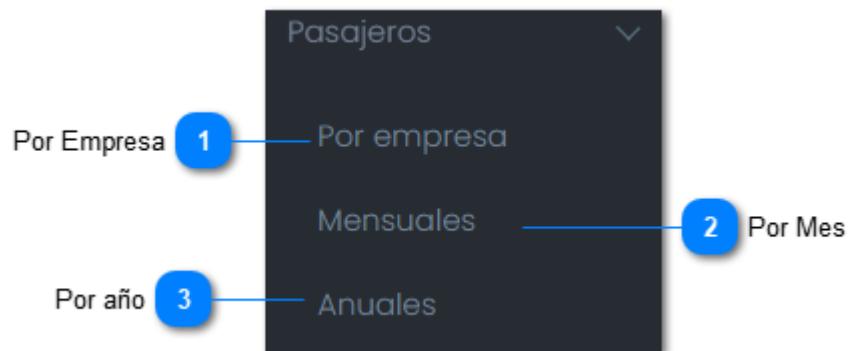
Search: \_\_\_\_\_

Permite completar el campo para generar un filtro de busqueda en base a lo escrito.

### 6.3. Pasajeros

Estos reportes nos indican la cantidad de pasajeros que pasaron por el complejo en un determinado periodo de tiempo.

Podemos encontrar los reportes de pasajeros en tres tipos, dependiendo la necesidad.



1 **Por Empresa**

**Por empresa**

Muestra un gráfico con la cantidad de pasajeros por empresa.

2 **Por Mes**

**Mensuales**

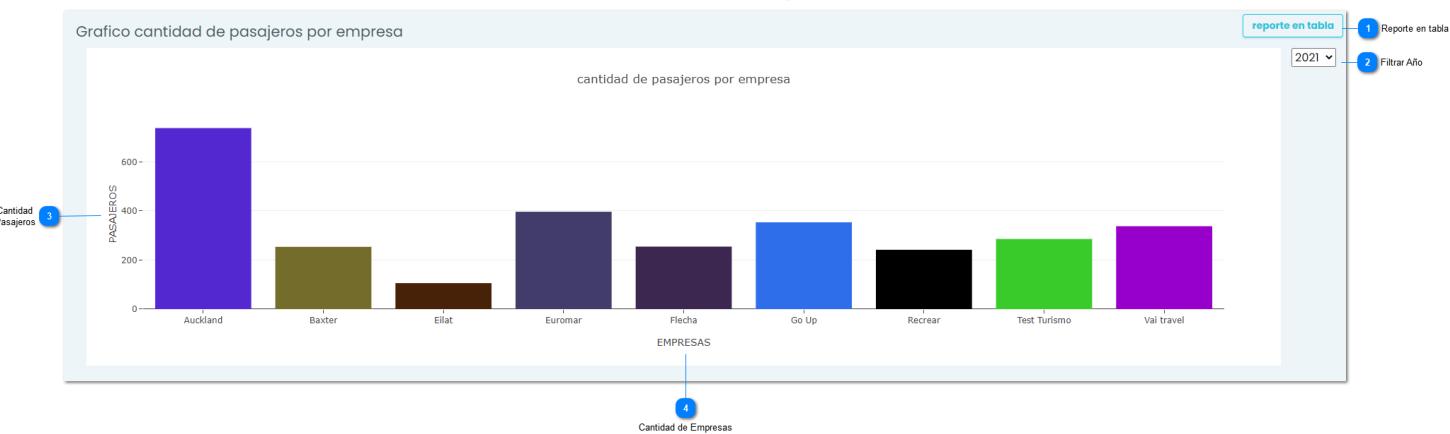
Muestra un gráfico con la cantidad depasajeros mensuales.

3 **Por año**

**Anuales**

Muestra un gráfico con la cantidad de pasajeros anuales.

### 6.3.1. Por empresa



1 Reporte en tabla

[reporte en tabla](#)

Al clickear este boton, el sistema nos redirigira a una tabla con los datos que vemos en el grafico.

2 Filtrar Año

[2021](#)

Sirve para seleccionar el año del cual se desea conocer los reportes.

3 Cantidad Pasajeros

PASAJEROS

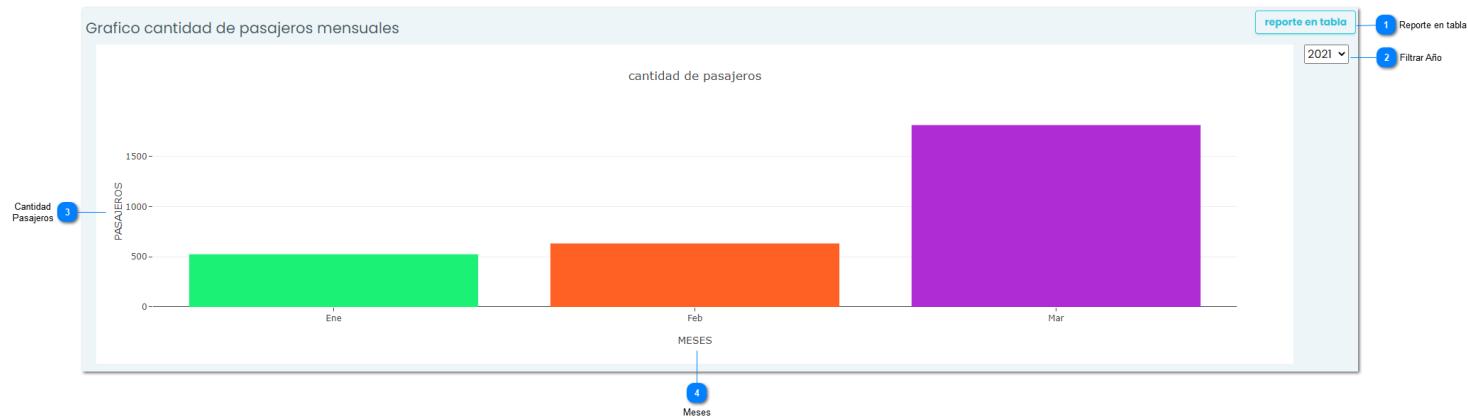
Muestra a lo largo de todo el eje vertical, la cantidad de pasajeros.

4 Cantidad de Empresas

EMPRESAS

Muestra a lo largo de todo el eje horizontal, las empresas que llevaron pasajeros.

### 6.3.2. Por mes



1 Reporte en tabla

**reporte en tabla**

Al clickear este boton, el sistema nos redirigira a una tabla con los datos que vemos en el grafico.

2 Filtrar Año

**2021**

Sirve para seleccionar el año del cual se desea conocer los reportes.

3 Cantidad Pasajeros

PASAJEROS

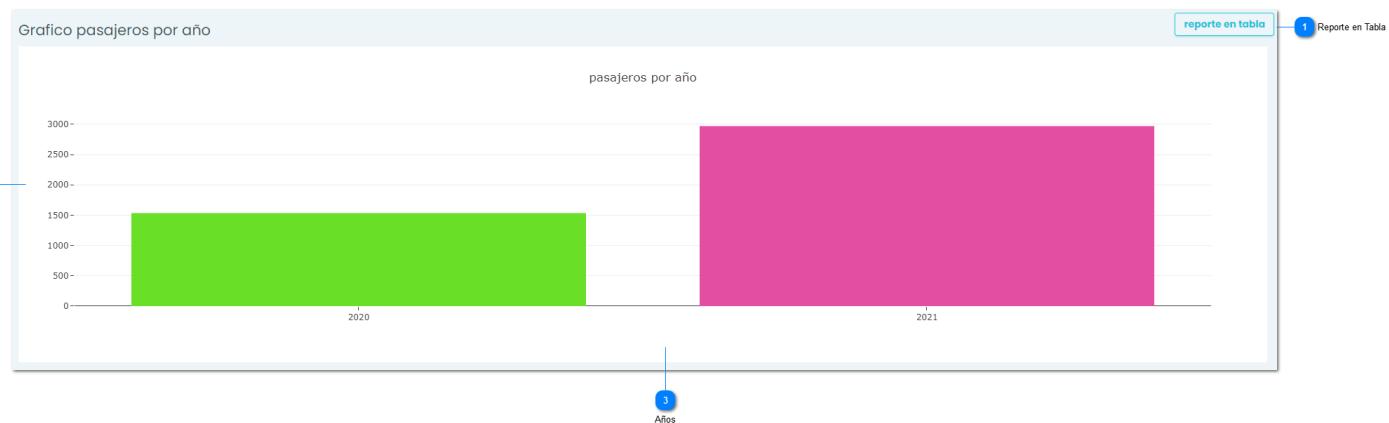
Muestra a lo largo de todo el eje vertical, la cantidad de pasajeros.

4 Meses

MESES

Muestra a lo largo de todo el eje horizontal, los meses.

### 6.3.3. Por año



1 Reporte en Tabla

[reporte en tabla](#)

Al clickear este botón, el sistema nos redirigira a una tabla con los datos que vemos en el grafico.

2 Cantidad  
Pasajeros

Muestra a lo largo de todo el eje vertical, la cantidad de pasajeros.

3 Años

Muestra a lo largo de todo el eje horizontal, los años.

#### 6.3.4. Tabla de reportes

La tabla se utiliza para mostrar los datos vistos en los gráficos, y a su vez, aplicarle algun filtro si se quiere (Funciona de igual manera para los tres tipos de reportes).  
En este caso veremos la tabla de reportes "Por empresa".

The screenshot shows a table titled 'Tabla de empresas' with columns: 'Empresa', 'Cantidad de grupos', and 'Cantidad de pasajeros'. The table lists several companies with their respective group and passenger counts. At the top left, there are date filters ('Filtro Desde' and 'Filtro Hasta') and a 'Botón Filtrar' button. On the far right, there is a search bar labeled 'Filtrar Busqueda'. Callouts numbered 1 through 5 point to these elements.

Empresa	Cantidad de grupos	Cantidad de pasajeros
Auckland	15	738
Baxter	7	360
Eilat	5	169
Euromar	15	704
Flecha	11	531
Go Up	16	741
Recrear	11	440
Test Turismo	9	432

##### 1 Filtro Desde

Se utiliza para filtrar la fecha en la cual se comenzaran a buscar los reportes.

##### 2 Filtro Hasta

Se utiliza para filtrar la fecha hasta donde llegara la busqueda de los reportes.

##### 3 Boton Limpiar

**Quitar filtro**

Se utiliza para limpiar los filtros de busqueda por fecha.

##### 4 Botón Filtrar

**Filtrar**

Se utiliza para aplicar los filtros de busqueda por fecha.

##### 5 Filtrar Busqueda

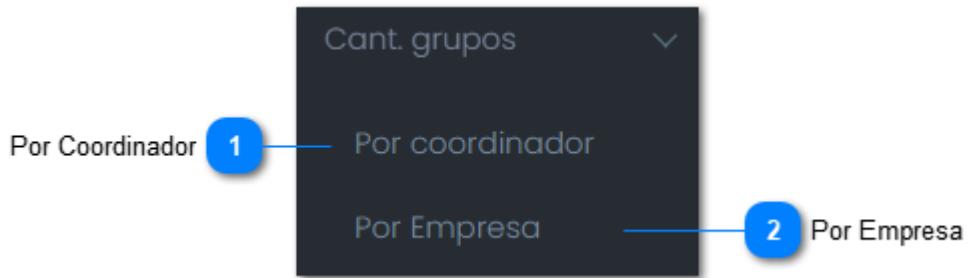
Search: \_\_\_\_\_

Permite completar el campo para generar un filtro de busqueda en base a lo escrito.

## 6.4. Cant. Grupos

Estos reportes nos indican la cantidad de grupos que pasaron por el complejo en base a los coordinadores y las empresas.

Podemos encontrar los reportes de grupos en dos tipos, dependiendo la necesidad.



### 1 Por Coordinador

Por coordinador

Muestra un gráfico con la cantidad de grupos que trajo cada coordinador.

### 2 Por Empresa

Por Empresa

Muestra un gráfico con la cantidad de grupos que trajo cada empresa.

## 6.4.1. Por coordinador



1 Reporte en tabla

**reporte en tabla**

Al clickear este boton, el sistema nos redirigira a una tabla con los datos que vemos en el grafico.

2 Filtrar Año

**2021**

Sirve para seleccionar el año del cual se desea conocer los reportes.

3 Cant. Grupos

**CANTIDAD GRUPOS**

Muestra a lo largo de todo el eje vertical, la cantidad de grupos.

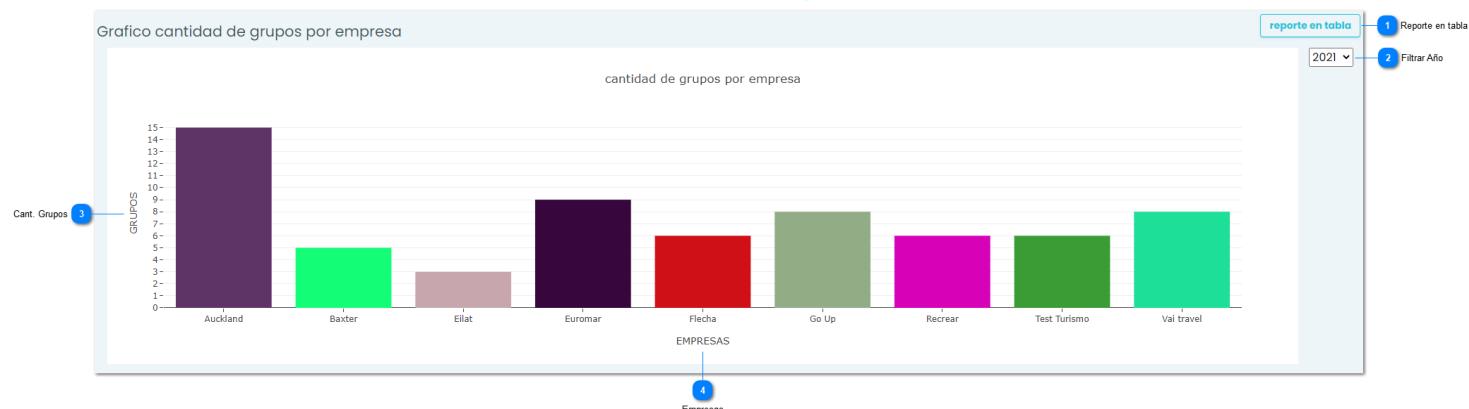
4 Coordinadores

**COORDINADORES**

Muestra a lo largo de todo el eje horizontal, los diferentes coordinadores.

**ACLARACION:** \*El grafico muestra los primeros 10 coordinadores que mas grupos llevaron al complejo, en el caso que se quieran ver TODOS los coordinadores, se debe ingresar al reporte por tabla\*.

## 6.4.2. Por empresa



1 Reporte en tabla

reporte en tabla

Al clickear este boton, el sistema nos redirigira a una tabla con los datos que vemos en el grafico.

2 Filtrar Año

2021

Sirve para seleccionar el año del cual se desea conocer los reportes.

3 Cant. Grupos

GRUPOS

Muestra a lo largo de todo el eje vertical, la cantidad de grupos.

4 Empresas

EMPRESAS

Muestra a lo largo de todo el eje horizontal, las diferentes empresas.

**ACLARACION:** \*El grafico muestra las primeras 10 empresas que mas grupos llevaron al complejo, en el caso que se quieran ver TODAS las empresas, se debe ingresar al reporte por tabla\*.

### 6.4.3. Tabla de reportes

La tabla se utiliza para mostrar los datos vistos en los gráficos, y a su vez, aplicarle algun filtro si se quiere (Funciona de igual manera para los dos tipos de reportes).  
En este caso veremos la tabla de reportes "Por coordinador".

Tabla de coordinadores			
Filtrar Desde	Filtrar Hasta	Botón Filtrar	Filtrar Busqueda
<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/> <input type="button" value=""/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/> <input type="button" value=""/>	<input type="button" value="Filtrar"/>	<input type="text" value="Search: _____"/>
<input type="button" value="Boton Limpiar"/>	<input type="button" value="Quitar filtro"/>		
coordinador ^	DNI ^	Cantidad de grupos ^	Cantidad de pasajeros ^
Ale	38156947	3	113
Alex	40123521	1	47
Federico	33156833	2	97
Fernando	36158759	3	145
Flor	39187968	2	70
Jessi	39175698	9	370
Jose	37848696	8	383
Juli B	36186759	1	46

#### 1 Filtrar Desde

Se utiliza para filtrar la fecha en la cual se comenzaran a buscar los reportes.

#### 2 Filtrar Hasta

Se utiliza para filtrar la fecha hasta donde llegara la busqueda de los reportes.

#### 3 Boton Limpiar

Se utiliza para limpiar los filtros de busqueda por fecha.

#### 4 Botón Filtrar

Se utiliza para aplicar los filtros de busqueda por fecha.

#### 5 Filtrar Busqueda

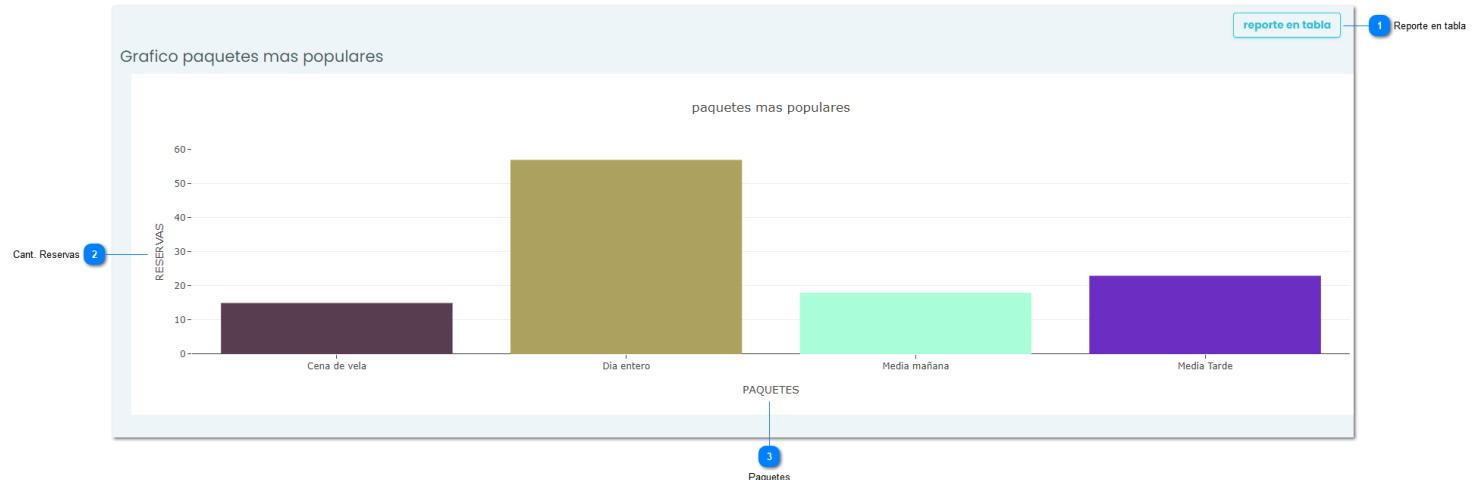
Permite completar el campo para generar un filtro de busqueda en base a lo escrito.

## 6.5. Paquetes

Por ultimos tenemos los reportes de los paquetes, los cuales nos indicaran que paquetes fueron los mas vendidos y cuales fueron sus cantidades

Paquetes

### 6.5.1. Mas populares



1 Reporte en tabla

[reporte en tabla](#)

Al clickear este boton, el sistema nos redirigira a una tabla con los datos que vemos en el grafico.

2 Cant. Reservas

RESERVAS

Muestra a lo largo de todo el eje vertical, la cantidad de reservas de cada paquete.

3 Paquetes

PAQUETES

Muestra a lo largo de todo el eje horizontal, la cantidad de paquetes existentes en el sistema.

## 6.5.2. Tabla de reportes

La tabla se utiliza para mostrar los datos vistos en los gráficos, y a su vez, aplicarle algun filtro si se quiere. En este caso veremos la tabla de reportes de los paquetes mas populares.

The screenshot shows a report table with the following structure and data:

Paquete	Descripción	Cantidad de reservas	Cantidad de pasajeros
Cena de vela	Noche de velas especiales	16	1466
Día entero	Día entero en el complejo, todas las actividades incluidas c/ almuerzo.	107	13652
Media mañana	Actividades a realizarse en la mañana	44	3434
Media Tarde	Actividades media tarde	41	3273
Paquete	Descripción	Cantidad de reservas	Cantidad de pasajeros

Showing 1 to 4 of 4 entries

Buttons at the bottom: Previous, 1, Next

Callouts numbered 1 through 5 point to specific UI elements:

- Filtrar Desde**: Points to the first date input field.
- Filtrar Hasta**: Points to the second date input field.
- Botón Limpiar**: Points to the "Quitar filtro" button.
- Botón Filtrar**: Points to the "Filtrar" button.
- Filtrar Busqueda**: Points to the search input field.

### 1 Filtrar Desde

CALENDAR

Se utiliza para filtrar la fecha en la cual se comenzaran a buscar los reportes.

### 2 Filtrar Hasta

CALENDAR

Se utiliza para filtrar la fecha hasta donde llegara la busqueda de los reportes.

### 3 Botón Limpiar

**Quitar filtro**

Se utiliza para limpiar los filtros de busqueda por fecha.

### 4 Botón Filtrar

**Filtrar**

Se utiliza para aplicar los filtros de busqueda por fecha.

### 5 Filtrar Busqueda

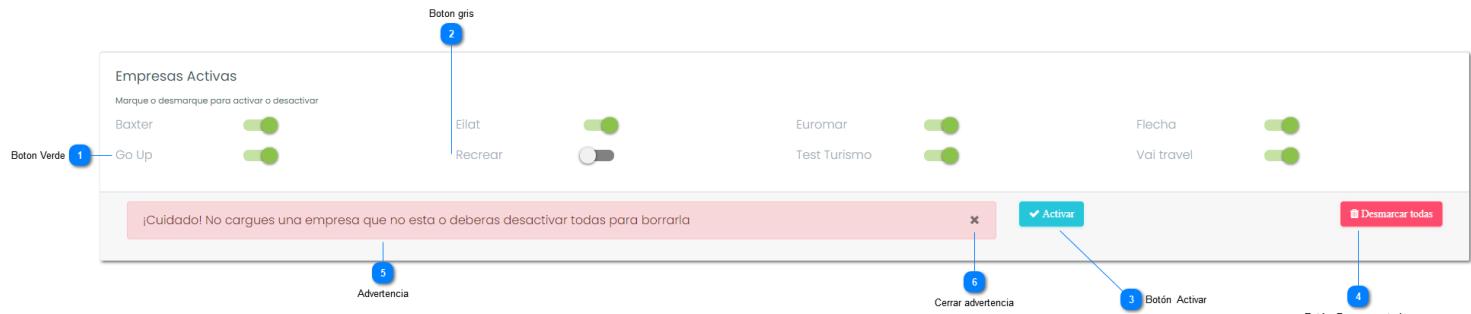
Search: \_\_\_\_\_

Permite completar el campo para generar un filtro de busqueda en base a lo escrito.

## 7. Empresas



Al pulsar el botón que se muestra dentro del menu de navegacion del sistema web, ingresaremos a la ventana de planilla de empresas, la cual se utiliza para seleccionar las empresas que estan activas dentro del complejo en ese momento (para esto la empresa se debe cargar previamente en la solapa de Gestión->Empresas).



Podemos utilizar los botones en forma de interruptores para activar la empresa, en ese caso, la empresa pasaria a estar activa dentro del sistema web. Hay que tener en cuenta que

### 1 Boton Verde

Go Up



Significa que la empresa esta activa dentro del complejo

### 2 Boton gris

Recrear



Significa que la empresa esta ausente dentro del complejo

### 3 Botón Activar

✓ Activar

Una vez marcadas las empresas que se quieran activar dentro del complejo, presionar el botón "Activar".

### 4 Botón Desmarcar todas

✗ Desmarcar todas

Se utiliza para desactivar todas las empresas que estan activas dentro del complejo

### 5 Advertencia

¡Cuidado! No cargues una empresa que no esta o deberas desactivar todas para borrarla

Advertencia que aparece cada vez que abrimos la ventana de empresas

### 6 Cerrar advertencia



Se utiliza para cerrar la advertencia que se visualiza en rojo

## 8. Coordinadores



### COORDINADORES

Al pulsar el botón **1** que se muestra dentro del menu de navegacion del sistema web, ingresaremos a la ventana de planilla de coordinadores, la cual se utiliza para visualizar los coordinadores que estan activos dentro complejo en ese momento. Tambien podremos agregar coordinadores, modificar o ver el total de coordinadores desde una tabla.

Boton Agregar **1**

Todos los coordinadores **2**

Coordinadores Activos  
Los siguientes coordinadores se encuentran actualmente en el complejo

Pitia  
Flecha

Micaela  
Baxter

Federico  
Baxter

Pablo  
Euromar

#### **1** Boton Agregar

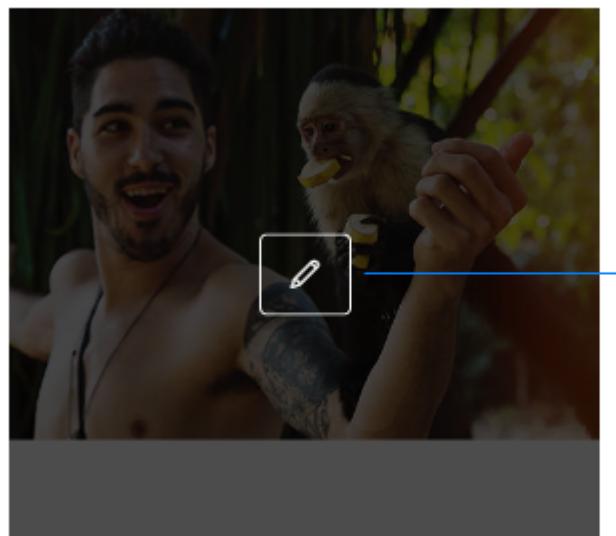


Se utiliza para agregar un nuevo coordinador activo dentro del complejo

#### **2** Boton Mostrar todos

**Todos los coordinadores**

Se utiliza para ingresar a la tabla de todos los coordinadores que pasaron por el complejo.



1

Boton Modificar

Pitia

Flecha

1

Boton Modificar



Para editar un coordinador, nos paramos encima de la imagen del mismo y veremos que nos aparece un pequeño recuadro con un lapiz dentro, al clickearlo se abrirá una pequeña ventana para editar.

## 8.1. Agregar coordinador

Al presionar sobre el simbolo "+" dentro de nuestra ventana de planilla\_coordinadores, se abrirá una pequeña ventana con datos a completar del coordinador. Hay que tener en cuenta que cuando cargamos un coordinador desde la ventana de planilla\_coordinador pasa a estar activo dentro del complejo, en caso que se quiera cargar un coordinador sin activarlo dentro del complejo, debe dirigirse al sector de "Tabla coordinadores".



### 1 Selección Empresa

Seleccionar empresa...

Seleccionar la empresa a la que pertenece el coordinador (**IMPORTANTE:** la empresa debe estar activa dentro del complejo para poder otorgársela al coordinador).

### 2 Nombre Coordinador

Nombre

Escribir el nombre del coordinador.

### 3 Regulador

DNI

Escribir el DNI del coordinador.

### 4 Botón Seleccionar archivo

Elegir imagen

Seleccionar una imagen almacenada en el dispositivo para el coordinador.

### 5 Botón Guardar

Guardar

Presionar el botón "Guardar" en caso de que cargar el coordinador.  
Si falta completar algun dato del coordinador el sistema avisara marcando el campo en rojo. Ejemplo:

The screenshot shows a user interface with two input fields. The first field is a dropdown menu labeled "Seleccionar empresa..." with a red border and a red error message "Este campo es obligatorio!" below it. The second field is a text input labeled "Nombre" with a red border and a red placeholder "Coloque un nombre" below it.

**6 Botón Cancelar**

Cancelar

Presionar el botón "Cancelar" en caso de que NO se quiera cargar el coordinador.

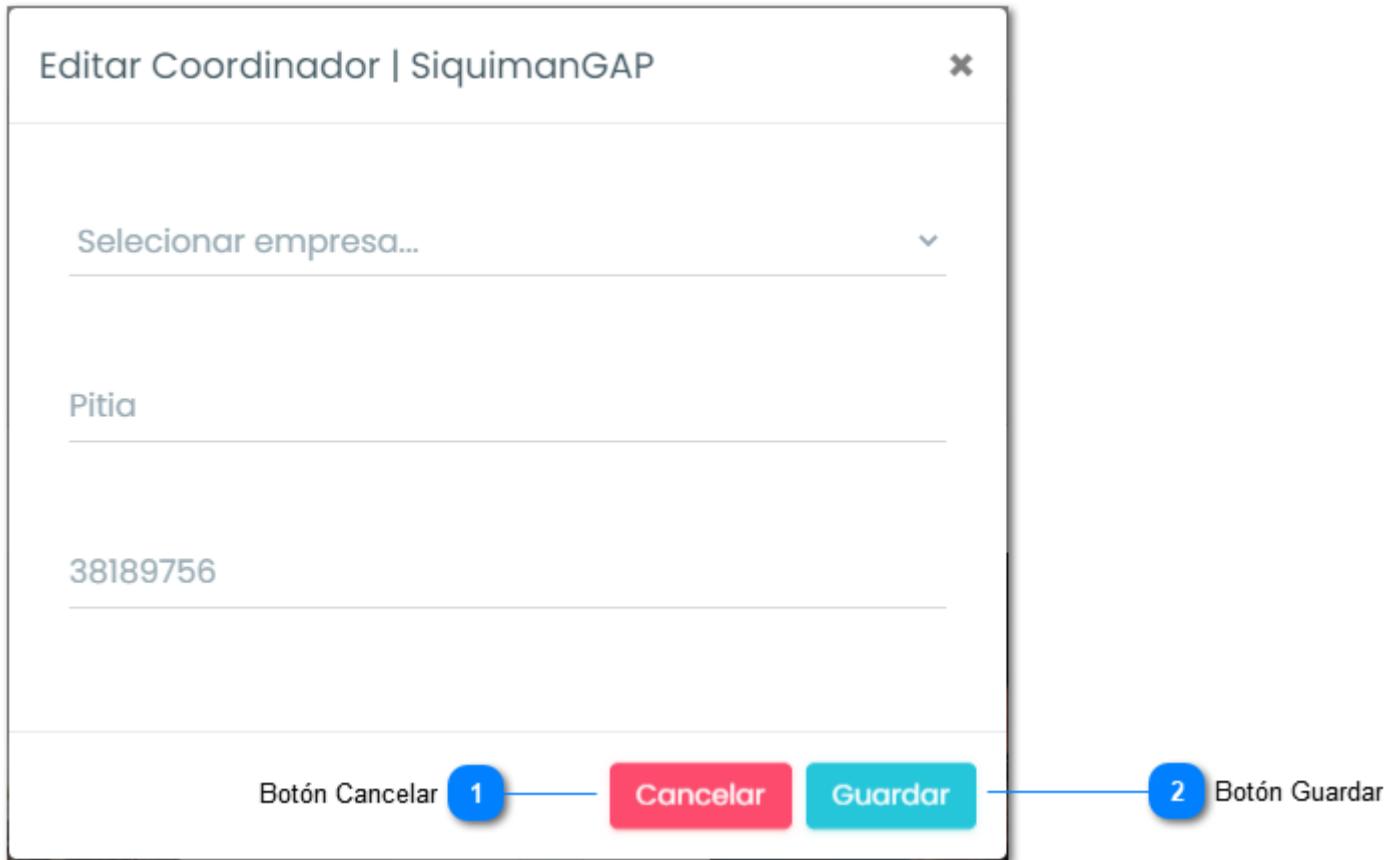
**7 Boton Cerrar**

X

Otra forma de cancelar es cerrando la ventana, presionando sobre el botón "X".

## 8.2. Modificar coordinador

Una vez clickeado el boton de modificar coordinador, el sistema abrirá la siguiente ventana con los datos del coordinador que se desea modificar.



Simplemente clickeamos en el campo que se quiera modificar, y escribimos la nuevo informacion del coordinador.

1 Botón Cancelar

**Cancelar**

En el caso que se quiera cancelar la modificacion, pulsamos el boton "Cancelar".

2 Botón Guardar

**Guardar**

En el caso que se quiera guardar la modificacion, pulsamos el boton "Guardar".

### 8.3. Tabla coordinadores

La tabla de coordinadores muestra todos los coordinadores que se cargaron en el sistema web (tanto activos como inactivos). Los que tiene un circulo rojo a la izquierda de su nombre, son los coordinadores inactivos dentro del complejo; los que tiene un circulo celeste a la izquierda de su nombre, son los coordinadores activos dentro del sistema.

Nº	Empresa	Nombre	DNI	Foto	Opciones
1	● Fernando	Auckland	36158759		
2	● Pita	Florido	38189756		
3	● Maxi	Go Up	37126986		
4	● Micaela	Baxter	37169863		
5	● Ala	Test Turismo	38158947		
6	● Flor	Recrear	39187968		
7	● Maco	Vai travel	40258968		
8	● Mauricio	Euromar	39546856		
9	● Luna	Eliot	35158988		
10	● Jose	Auckland	37848696		
Número		Nombre	Empresa	DNI	Foto
Showing 1 to 10 of 22 entries					
Previous  1  2  3  Next					

#### 1 Botón Agregar



Se utiliza para agregar un nuevo coordinador inactivo dentro del complejo.

#### 2 Ver Foto



Se utiliza para visualizar la foto del coordinador en un mayor tamaño.

#### 3 Botón Modificar



Se utiliza para modificar un coordinador.

#### 4 Botón Eliminar



Se utiliza para eliminar un coordinador del sistema web.

#### 5 Botón Comentario



Se utiliza para ver los comentarios de un coordinador.

### 8.3.1. Agregar coordinador desde Tabla

Al presionar sobre el simbolo "+" dentro de nuestra Tabla de Coordinadores, se abrirá una pequeña ventana con datos a completar del coordinador. Hay que tener en cuenta que cuando cargamos un coordinador desde la Tabla Coordinadores se carga de forma inactiva, por lo tanto no estará dentro del complejo, en caso que se quiera cargar un coordinador activo dentro del complejo, debe dirigirse al sector de "Coordinadores".



#### 1 Selección Empresa

Seleccionar empresa...

Seleccionar la empresa a la que pertenece el coordinador (**IMPORTANTE:** la empresa debe estar cargada dentro del sistema para poder otorgarsela al coordinador).

#### 2 Nombre Coordinador

Nombre

Escribir el nombre del coordinador.

#### 3 Regulador

DNI

Escribir el DNI del coordinador.

#### 4 Botón Seleccionar archivo

Elegir imagen

Seleccionar una imagen almacenada en el dispositivo para el coordinador.

#### 5 Botón Guardar

Guardar

Presionar el botón "Guardar" en caso de que cargar el coordinador.

Si falta completar algun dato del coordinador el sistema avisara marcando el campo en rojo. Ejemplo:

Seleccionar empresa...



¡Este campo es obligatorio!

Nombre

Coloque un nombre

**Botón Cancelar**

6

**Cancelar**

Presionar el botón "Cancelar" en caso de que NO se quiera cargar el coordinador.

**Botón Cerrar**

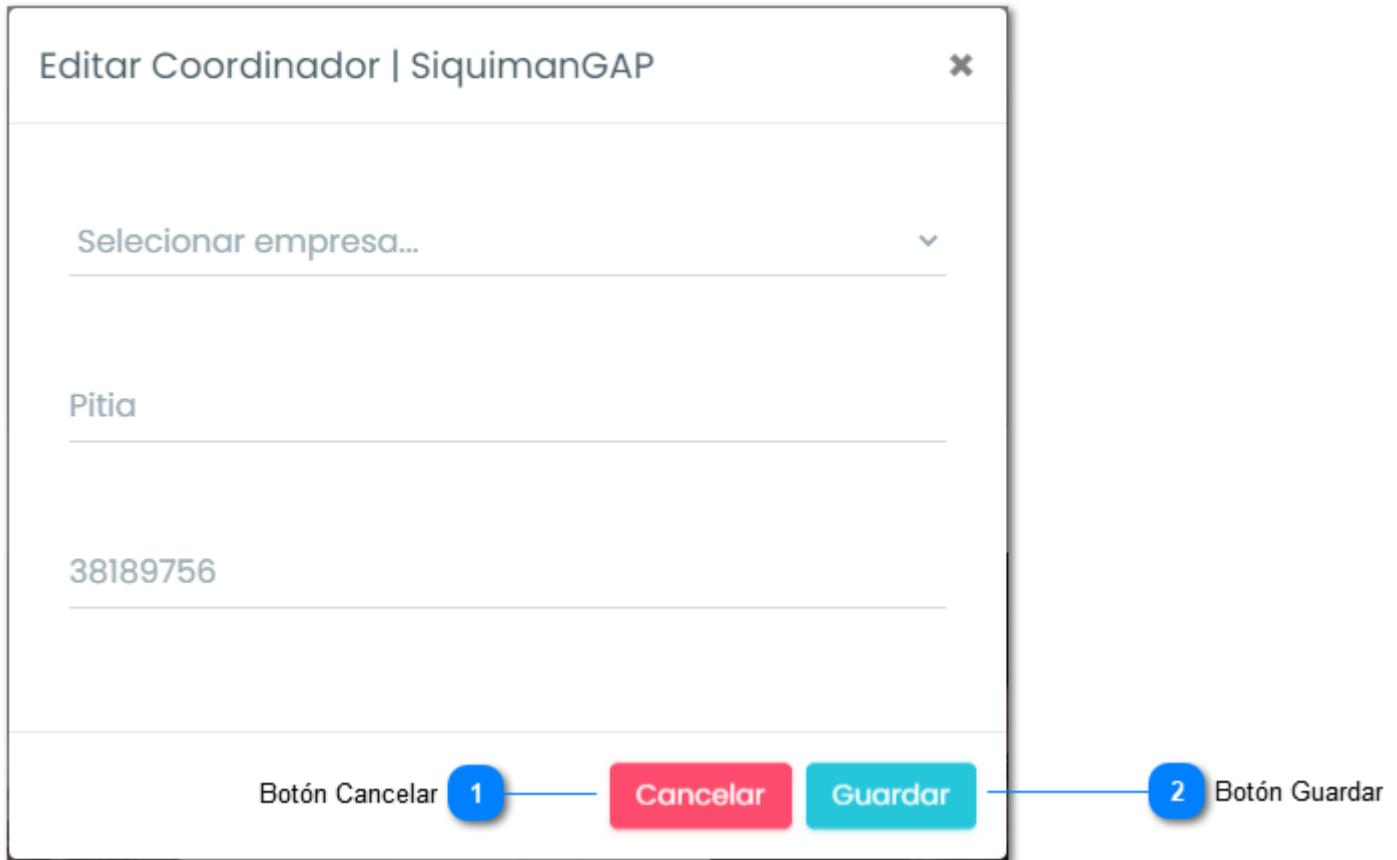
7



Otra forma de cancelar es cerrando la ventana, presionando sobre el botón "X".

### 8.3.2. Modificar coordinador desde Tabla

Una vez clickeado el boton de modificar coordinador, el sistema abrirá la siguiente ventana con los datos del coordinador que se desea modificar.



Simplemente clickeamos en el campo que se quiera modificar, y escribimos la nuevo informacion del coordinador.

1

**Cancelar**

**Botón Cancelar**

En el caso que se quiera cancelar la modificacion, pulsamos el boton "Cancelar".

2

**Guardar**

**Botón Guardar**

En el caso que se quiera guardar la modificacion, pulsamos el boton "Guardar".

### 8.3.3. Eliminar coordinador desde Tabla

Al presionar sobre el boton "X" que encontraremos al final de cada fila de coordinadores dentro de nuestra tabla de coordinadores, podremos eliminarlo del sistema. El sistema nos lanzara la siguiente imagen:



**¿Esta seguro que desea eliminar  
al coordinador?**

Una vez eliminado no se podra recuperar

Cancel

OK

1) En el caso que se quiera cancelar la accion, podemos pulsar en el boton "Cancel" y el sistema nos lanzara el siguiente aviso:

El coordinador no fue eliminado

OK

Presionamos el boton "OK" e inmediatamente volvemos a nuestra tabla de coordinadores.

2) En el caso que se quiera eliminar el coordinador, presionamos el boton rojo "OK" y el sistema nos lanzara el siguiente aviso:



## Coordinador eliminado

OK

Presionamos el botón "OK" e inmediatamente volvemos a nuestra tabla de coordinadores.

### 8.3.4. Comentarios desde Tabla

Al presionar sobre el botón de comentarios que encontraremos al final de cada fila de coordinadores dentro de nuestra tabla de coordinadores, podremos ingresar a la gestión de comentarios del coordinador. Veremos la siguiente tabla con los comentarios que se le realizaron al mismo:

Nº	Comentario	Fecha	
31	bien	2021-03-22	
36	Luna, muy atenta-	2021-03-22	

#### 1 Botón Agregar



Para agregar un nuevo comentario al coordinador.

#### 2 Botón Modificar



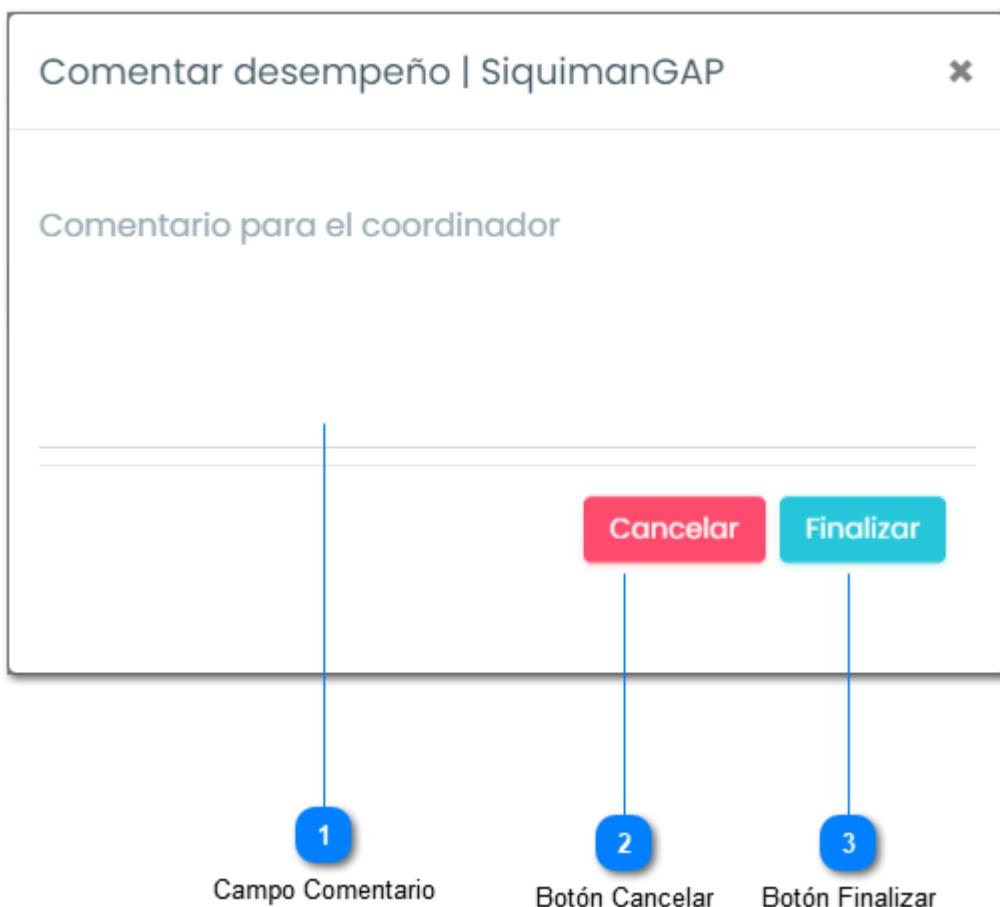
Para modificar un comentario al coordinador

#### 3 Botón Eliminar



Para eliminar un comentario al coordinador

#### 8.3.4.1. Agregar Comentario



##### 1 Campo Comentario

Comentario para el coordinador

Podremos escribir un nuevo comentario para el coordinador.

##### 2 Botón Cancelar

**Cancelar**

En caso de que se quiera cancelar la accion, pulsar el boton rojo "Cancelar".

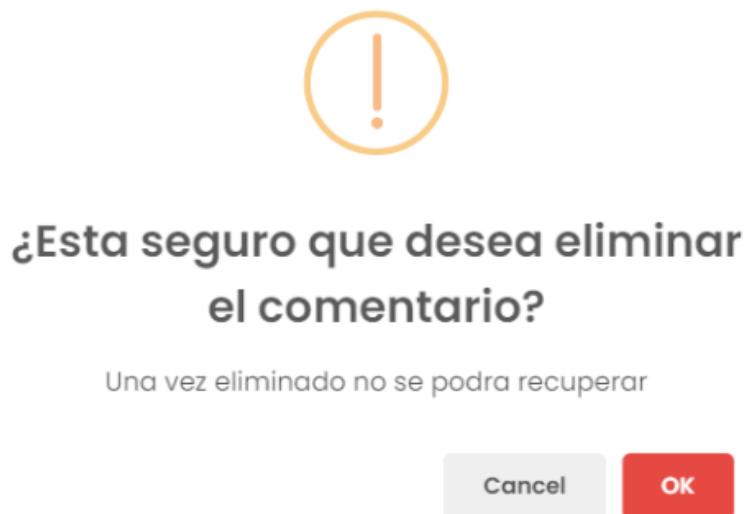
##### 3 Botón Finalizar

**Finalizar**

En caso de que se quiera agregar el comentario, pulsar el boton "Finalizar".

#### 8.3.4.2. Eliminar comentario

Al presionar sobre el boton "X" que encontraremos al final de cada fila de comentario dentro de nuestra gestion de comentarios, podremos eliminarlo del sistema. El sistema nos lanzara la siguiente imagen:



1) En el caso que se quiera cancelar la accion, podemos pulsar en el boton "Cancel" y el sistema nos lanzara el siguiente aviso:

El comentario no fue eliminado

OK

Presionamos el boton "OK" e inmediatamente volvemos a nuestra gestion de comentarios.

2) En el caso que se quiera eliminar el comentario, presionamos el boton rojo "OK" y el sistema nos lanzara el siguiente aviso:



## Comentario eliminado

OK

Presionamos el botón "OK" e inmediatamente volvemos a nuestra gestión de comentarios.

## 9. Grupos

### GRUPOS

Al pulsar el botón que se muestra dentro del menú de navegación del sistema web, ingresaremos a la ventana de planilla de grupos, la cual se utiliza para visualizar los grupos que están activos dentro complejo en ese momento. También podremos agregar grupos, modificar o ver el total de grupos desde una tabla.

The screenshot shows a list of active groups. Each group profile includes:

- Nombre y Empresa:** Pitia Flecha (highlighted with a blue circle)
- Datos Extra:** 'sin datos extras' (highlighted with a blue circle)
- Dieta:** sin dietas especiales (highlighted with a blue circle)
- Boton Asignar actividad:** Asignar Actividad (highlighted with a blue circle)
- Boton Liberar:** Liberar Grupo (highlighted with a blue circle)
- Egresados:** 56 (highlighted with a blue circle)
- Acompañantes:** 5 (highlighted with a blue circle)
- Coordinadores:** 3 (highlighted with a blue circle)
- Cantidad Pasajeros:** 6 (highlighted with a blue circle)

Other groups shown:

- Micaela Baxter: 'sin datos extras', Dietas: sin dietas especiales
- Federico Baxter: 'sin datos extras', Dietas: sin dietas especiales

#### 1 Nombre y Empresa

Pitia

Flecha

Muestra el nombre del coordinador y la empresa a la que pertenece

#### 2 Datos Extra

'sin datos extras'

Muestra los datos extra del grupo ('sin datos extras' en caso de que no se complete el campo durante la carga del grupo).

#### 3 Dietas

Dietas: sin dietas especiales

Muestra las dietas especiales que tiene el grupo ('sin dietas especiales' en caso de que no se complete el campo durante la carga del grupo)

#### 4 Botón Asignar actividad

Asignar Actividad

Redirige a la plantilla de actividades para empezar a interactuar con las actividades que realizará el grupo

#### 5 Botón Liberar

Liberar Grupo

Libera el grupo, se utiliza una vez finalizada la visita del grupo por el complejo.

## 6 Cantidad Pasajeros

6

56 

Egresados

5 

Acompañantes

3 

Coordinadores

Muestra la cantidad de pasajero que tiene cada grupo, detallando los estudiantes, los acompañantes y los coordinadores

## 7 Boton Agregar

7



Sirve para agregar un nuevo grupo activo al complejo

## 8 Boton Tabla

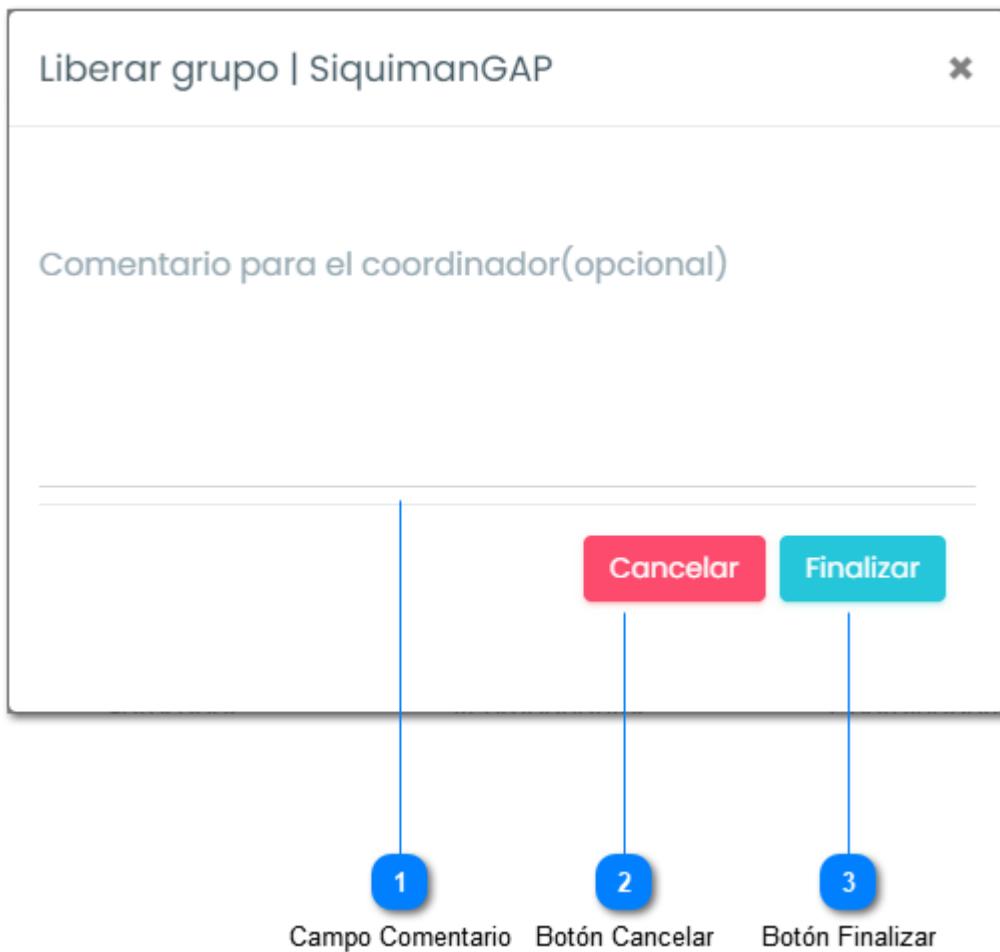
8

**Todos los grupos**

Se utiliza para ingresar a la tabla de todos los grupos que pasaron por el complejo.

## 9.1. Liberar grupo

Al pulsar el botón "Liberar grupo" el sistema nos desplegará una pequeña ventana de comentario para el coordinador (en caso que se quiera realizar uno; No es obligatorio) y luego podremos liberar el grupo.



### 1 Campo Comentario

Comentario para el coordinador (opcional)

Se agrega un comentario hacia el coordinador (Opcional) que quedara guardado en el sistema web.

### 2 Botón Cancelar

**Cancelar**

En caso que se quiera cancelar la acción de liberar grupo, pulsar el botón "Cancelar"

### 3 Botón Finalizar

**Finalizar**

En caso que se quiera liberar el grupo, pulsar el botón "Finalizar" y el grupo pasara a estar inactivo.

## 9.2. Agregar grupo

Al presionar sobre el simbolo "+" dentro de nuestra ventana de planilla\_grupos, se abrirá una ventana con datos a completar del grupo. Hay que tener en cuenta que cuando cargamos un grupo desde la ventana de planilla\_grupos pasa a estar activo dentro del complejo, en caso que se quiera cargar un grupo sin activarlo dentro del complejo, debe dirigirse al sector de "Tabla grupos".

Este formulario es para agregar un nuevo grupo. Los campos son:

- 1 Selector Empresa: Selecciona la empresa.
- 2 Selector Coordinador: Selecciona al coordinador.
- 3 Hora Salida: Selecciona la hora de salida.
- 4 Fecha de Ingreso: Muestra la fecha de ingreso (29/03/2021).  
Nota: La fecha del ingreso del grupo se establece automáticamente.
- 5 Campo Dietas: Sección para dietas especiales.
- 6 Campo Egresados: Cantidad de egresados.
- 7 Campo Acompañantes: Cantidad de acompañantes.
- 8 Campo Choferes: Cantidad de choferes.
- 9 Campo Coordinadores: Cantidad de coordinadores.
- 10 Campo Extra: Otras entradas.
- 11 Botón Cargar: Botón para cargar los datos.

### 1 Selector Empresa

Se muestra una lista desplegable para seleccionar la empresa.

Seleccionamos la empresa a la que le pertenece el grupo. (**IMPORTANTE:** Las empresas deben estar precargadas en el complejo).

### 2 Selector Coordinador

Se muestra una lista desplegable para seleccionar al coordinador.

Seleccionamos el coordinador que le pertenece al grupo (**IMPORTANTE:** El coordinador debe estar precargado en el complejo).

### 3 Hora Salida

Se muestra un selector de hora.

Hora de salida del grupo.

Seleccionamos la hora en la que el grupo dejará el complejo.

### 4 Fecha de Ingreso

Se muestra un selector de fecha.

La fecha del ingreso del grupo se establece automáticamente.

Muestra la fecha de ingreso del grupo al complejo, esta misma se genera automáticamente.

**5 Campo Dietas**

Dietas especiales

Rellar si hay dietas especiales.

Completar en caso de que el grupo tenga alguna dieta en especial (Ejemplo: 1 vegano).

**6 Campo Egresados**

Egresados

Cantidad de egresados

Completar con la cantidad de estudiantes que tenga el grupo

**7 Campo Acompañantes**

Acompañantes

Cantidad de acompañantes

Completar con la cantidad de acompañantes que tenga el grupo

**8 Campo Choferes**

Choferes

Cantidad de choferes

Completar con la cantidad de choferes que tenga el grupo

**9 Campo Coordinador**

Coordinadores

Cantidad de coordinadores

Completar con la cantidad de coordinadores que tenga el grupo

**10 Campo Extra**

Otros datos

---

De ser necesario, ingrese otros datos relevantes a tener en cuenta

Completar con datos extra del grupo (Ejemplo: grupo de Santa fe Capital)

**11 Boton Cargar**



En el caso de que todos los datos esten listos, presionar el boton "Cargar" para generar un nuevo grupo dentro del complejo.

\*Una vez cargado el grupo, el sistema volvera a la ventana de planilla\_grupos y el grupo cargado se mostrara junto con los demas grupos activos\*

### 9.3. Tabla grupo

La gestion de grupos muestra todos los grupos que se cargaron en el sistema web, en el caso de que se quiera buscar un grupo específico.

Nº	Coordinador	Empresa	Fecha	Total	descripción	opciones
1	Fernando	Auckland	2021-03-21	50		X
2	Fernando	Auckland	2021-03-21	50		X  Boton Eliminar
3	Pitia	Flecha	2021-03-22	65	Rosario	X
4	Marcela	Test Turismo	2021-03-22	42		X
5	Tute	Vai travel	2021-03-13	34		X
6	Maca	Vai travel	2021-03-20	53		X
7	Pablo	Euromar	2021-03-16	27		X
8	Luna	Ellat	2021-03-15	45		X
9	Pitia	Flecha	2021-03-13	44		X
10	Kim	Go Up	2021-03-16	66		X

Al igual que en la ventana de planilla\_grupos, la gestión de grupos cuenta con un botón para agregar grupos (Funciona de igual manera en ambas ventanas), y también cuenta con un botón al final de cada fila de la tabla, el cual permite eliminar el grupo del sistema.

#### 1 Boton Agregar



Sirve para agregar un nuevo grupo activo al complejo

#### 2 Boton Eliminar



Se utiliza para eliminar un coordinador del sistema web.

En el caso de pulsar el botón eliminar, el sistema desplegará el siguiente aviso:



¿Está seguro que desea eliminar  
el grupo?

Una vez eliminado no se podrá recuperar

Cancel

OK

1) En el caso que se quiera cancelar la accion, podemos pulsar en el boton "Cancel" y el sistema nos lanzara el siguiente aviso:

El grupo no fue eliminado

OK

Presionamos el boton "OK" e inmediatamente volvemos a nuestra gestion de grupos.

2) En el caso que se quiera eliminar el grupo, presionamos el boton rojo "OK" y el sistema nos lanzara el siguiente aviso:



Grupo eliminado

OK

Presionamos el boton "OK" e inmediatamente volvemos a nuestra gestion de grupos.

## 10. Actividades



Al pulsar el botón **ACTIVIDADES** que se muestra dentro del menú de navegación del sistema web, ingresaremos a la ventana de planilla de actividades, esta ventana será de las más utilizadas ya que desde la misma podremos establecer las actividades que realizará cada grupo en ese día. (Se debe cargar previamente el grupo para así poder atribuirle las actividades dentro de esta tabla)

Gestión De Actividades									
Grupos	GRUPO	KARTING	CUADRI	SUPER	Actividades				
					CACHI	BUGGY	PILE	FUTBOL	VOLLEY
	Micaela	16:57	Falta	Actual	NO	NO	NO	NO	NO
	Federico	18:35	NO	Actual	Hecho	NO	Falta	NO	NO
	Flor	15:35	NO	Falta	Actual	NO	NO	Falta	NO
	Pablo	17:36	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
	Pitia	18:54	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO

### 1 Grupos

#### GRUPO

Micaela	16:57
Federico	18:35
Flor	15:35
Pablo	17:36
Pitia	18:54

Por un lado de la tabla tenemos este sector que nos muestra los grupos completos. Primero su coordinador, luego su empresa y por último la hora en la que el grupo debe abandonar el complejo.

### 2 Actividades

KARTING	CUADRI	SUPER	CACHI	BUGGY	PILE	FUTBOL	VOLLEY
---------	--------	-------	-------	-------	------	--------	--------

Por la otra parte encontramos las diferentes actividades que posee el complejo.

Como vemos en la tabla de doble entrada, cada fila/columna tiene un botón con una variable, la cual podemos cambiar cada vez que presionamos el botón. Esta variable puede representarse en cuatro estados:

**NO** Significa que el grupo NO realizará esa actividad.

**Falta** Significa que el grupo tiene que realizar esa actividad.

**Actual** Significa que el grupo está realizando esa actividad.

**Hecha** Significa que el grupo ya realizó esa actividad.

## 11. Ayuda extra para las Tablas

Dentro de todas las tablas que provee el sistema web, encontraremos una serie de elementos que son muy útiles para la búsqueda de datos específicos.

1)

Search: \_\_\_\_\_

Se utiliza como filtro de búsqueda tomando como referencia lo que se escribe dentro del campo.

2)

Show 10 ▾ entries

Nos permite filtrar la cantidad de filas que deseamos ver, limitando así el tamaño de la tabla en el caso que contenga una gran cantidad de datos.

3)

Previous  Next

En el caso que contemos con una gran cantidad de datos dentro de la tabla, se generará una paginación automática la cual podremos manejar desde este sector.

4)

Showing 1 to 4 of 4 entries

Nos describe la cantidad de datos que se están mostrando (del 1 al 4) y el total de entradas (4).