

Manual de Usuario

Sistema de gestión de turnos “Primer Set”



Indice

- 1.** Aspectos Generales Del Sistema
- 2.** Ingreso Al Sistema
- 3.** Interfaz Del Sistema.
- 4.** Adminitración De Usuarios
- 5.** Administración De Clientes
- 6.** Administración De Reservas
- 7.** Administración De Turnos Fijos
- 8.** Auditoria

1 Aspectos generales del Sistema

El Sistema de Gestión de Turnos está desarrollado de acuerdo a la facilitación de ciertas tareas, con el fin de brindar un mejor servicio al público y facilitar la administración de clientes, reservas y turnos fijos.

El alcance del sistema se caracteriza por:

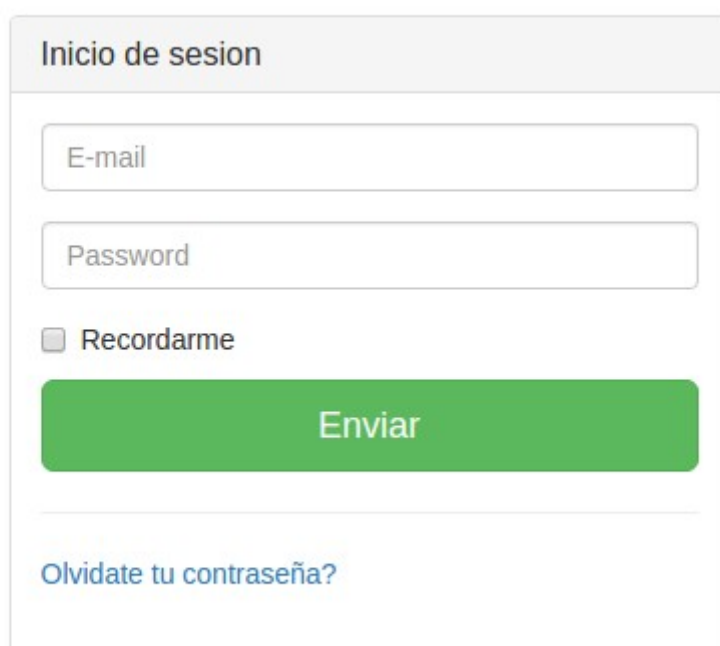
- Modulo de administración de clientes
- Modulo de administración de reservas
- Modulo de administración de recursos (canchas y tipos de canchas)
- Modulo de gestión de usuarios del sistema, donde se soportan dos tipos de roles: administradores y usuarios del sistema
- Manejo de turnos fijos de los clientes
- Gestión de turnos históricos de clientes
- Registro de auditoría

Dichos niveles de alcance, permiten dilucidar los objetivos previstos del sistema, los cuales consisten en:

- Facilitar la actualización de datos de los distintos clientes
- Disponer de los datos históricos de reservas realizadas por los clientes
- Posibilitar la administración de turnos
- Posibilitar la administración de canchas
- Visualización de turnos dados
- Habilitar el sistema con acceso restringido
- Enviar aviso por correo a clientes como recordatorio de que éste realizó una reserva

2 Ingreso al Sistema

Como primer paso, para ingresar al sistema se debe dirigir a la dirección <http://localhost:3000/> en ella se visualizará el formulario para el acceso al sistema.

El formulario de inicio de sesión tiene un título "Inicio de sesion" en un encabezado gris. Debajo hay dos campos de texto: "E-mail" y "Password". A continuación hay un checkbox con el texto "Recordarme". Debajo del checkbox hay un botón verde con el texto "Enviar". En la parte inferior del formulario hay un enlace azul que dice "Olvidate tu contraseña?".

Inicio de sesion

E-mail

Password

☐ Recordarme

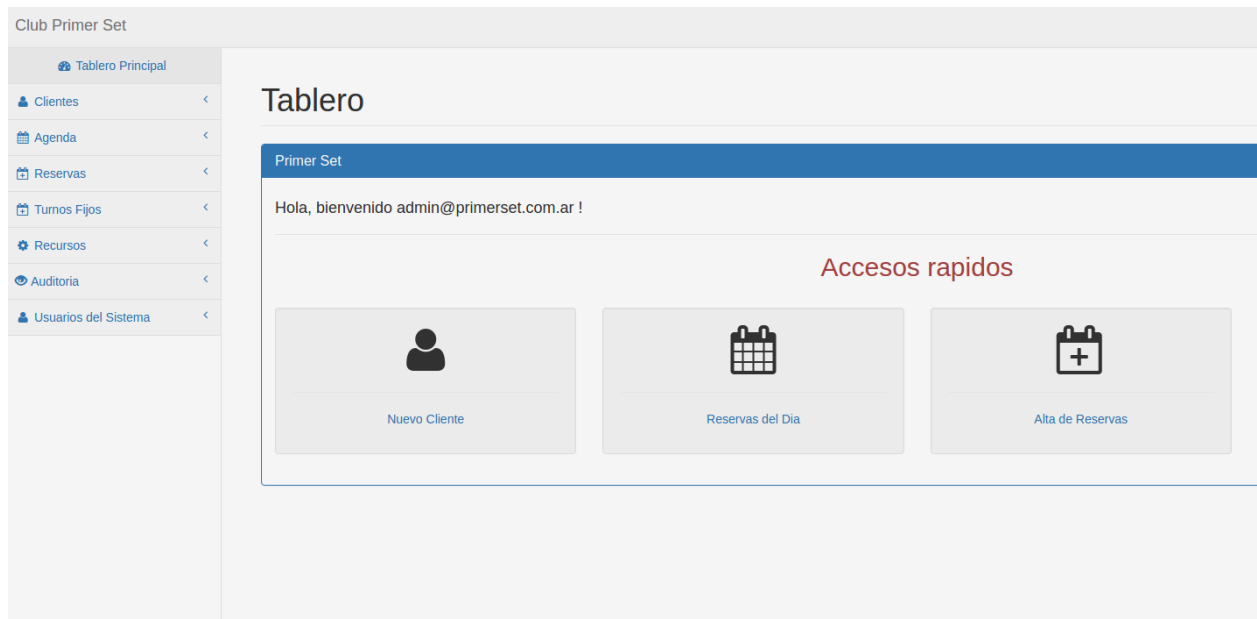
Enviar

[Olvidate tu contraseña?](#)

En el campo "Email", debe ingresar el correo electronico con el que fue creada la cuenta, y en el campo "Password" la contraseña.

Si es la primera vez que ingresa al sistema, para poder ingresar introduza en el campo email el correo: admin@primerset.com.ar y en password ingresar **admin123**.

Si ingreso correctamente los datos, visualizara la siguiente pagina.



3 Interfaz del sistema

La interfaz del sistema cuenta con dos secciones, una donde se visualiza un menu general, donde el usuario del sistema puede navegar por el sistema, accediendo a las distintas funcionalidades del mismo y una segunda seccion que es el area de visualizacion de contenido.

The screenshot displays the 'Club Primer Set' interface. On the left is a sidebar menu with the following items: 'Tablero Principal', 'Clientes', 'Agenda', 'Reservas', 'Turnos Fijos', 'Recursos', 'Auditoria', and 'Usuarios del Sistema'. The main content area is titled 'Listado de Tipos de canchas' and contains a table with the following data:

| Tipos de canchas | | Acciones | | |
|------------------|-------------|-------------------------|------------------------|--------------------------|
| # | Descripcion | | | |
| 1 | Tenis | Mostrar | Editar | Eliminar |
| 2 | Paddle | Mostrar | Editar | Eliminar |












Below the table, the word 'Contenido' is visible.

El menu que se visualiza, cambia dependiendo del rol asignado al usuario.

Menu, de un usuario administrador:

This screenshot shows the sidebar menu for an administrator user. The menu items are: 'Tablero Principal', 'Clientes' (with a dropdown arrow), 'Agenda', 'Reservas', 'Turnos Fijos', 'Recursos', 'Auditoria', and 'Usuarios del Sistema'.

Menu de un usuario comun del sistema:

| |
|---|
|  Tablero Principal |
|  Clientes  |
| Listar Clientes |
| Agregar Clientes |
|  Agenda  |
|  Reservas  |
|  Turnos Fijos  |
|  Usuarios del Sistema  |

4 Administracion de usuarios.

Para poder realizar un alta en el de usuario en nuestro sistema, se tiene que ingresar a “Usuarios del sistema” → “Agregar Usuario”.

Club Primer Set

Tablero Principal

Clientes

Agenda

Reservas

Turnos Fijos

Recursos

Auditoria

Usuarios del Sistema

Perfil de Usuario

Listar Usuarios

Agregar Usuario

Alta de Usuario

Email

Password

Confirmacion

Es Admin? ☐

Enviar

Una vez que ingreso ahi, se visualizara el formulario de alta del usuario, se debe complementar los campos requeridos.

En Email, se debe ingresar el correo con el cual se ingresara al sistema.

En el campo password y confirmacion, se debe ingresar la contraseña del nuevo usuario. Si se desea que el usuario cuente con el rol de administrador, se debe marcar el checkbox, de lo contrario dejarlo destildado.

Una vez completado los campos, se preciona el boton enviar y se visualizara el perfil del usuario creado.

Club Primer Set

Tablero Principal

Clientes

Agenda

Reservas

Turnos Fijos

Recursos

Auditoria

Usuarios del Sistema

Perfil de Usuario

Profile

Email prueba@primerset.com.ar

IP Actual

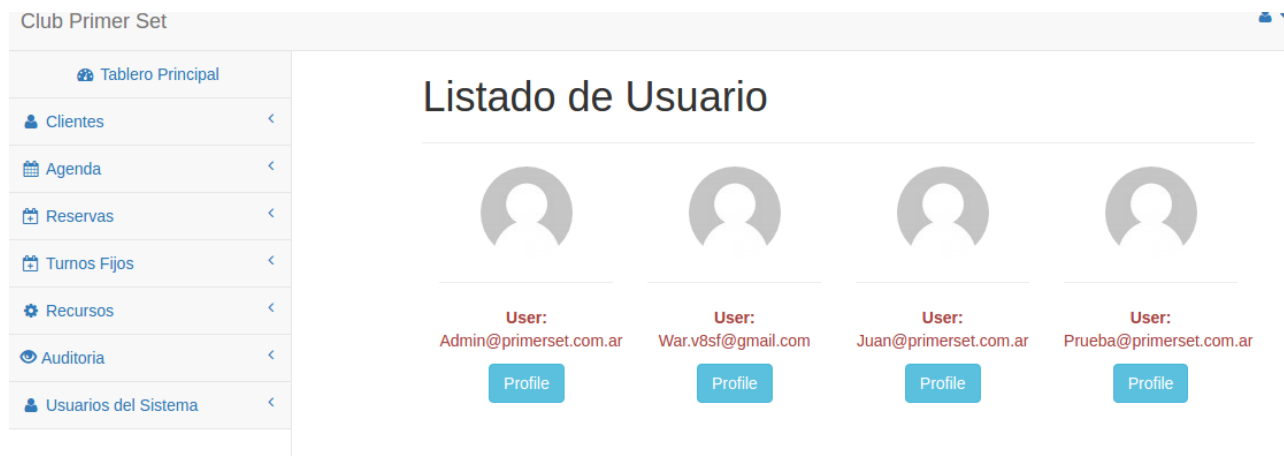
Cantidad de ingresos 0

Ultimo Ingreso

Editar Usuario

5 Listar usuarios del sistema

Para visualizar los usuarios del sistema, tiene que ingresar “Usuarios del sistema” → “Listar Usuarios”. Una vez ingresado en el, se visualizaran los usuarios del sistema y un boton para ver su perfil.



Club Primer Set

Tablero Principal

- Cientes
- Agenda
- Reservas
- Turnos Fijos
- Recursos
- Auditoria
- Usuarios del Sistema

Listado de Usuario

| | | | |
|---------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|----------------------------------|
| | | | |
| User: Admin@primerset.com.ar | User: War.v8sf@gmail.com | User: Juan@primerset.com.ar | User: Prueba@primerset.com.ar |
| Profile | Profile | Profile | Profile |

Perfil de usuario



Tablero Principal

- Cientes
- Agenda
- Reservas
- Turnos Fijos
- Recursos
- Auditoria
- Usuarios del Sistema

Perfil de Usuario


[Editar Usuario](#)


| | |
|----------------------|------------------------|
| Profile | |
| Email | admin@primerset.com.ar |
| IP Actual | 127.0.0.1 |
| Cantidad de ingresos | 5 |
| Ultimo Ingreso | 20/11/2017 |


Los usuarios administradores, en todo momento pueden realizar cambios en los usuarios creados con anterioridad, solo deben ingresar a ver el perfil del usuario y hacer click en editar usuario.


Si realizan esa accion se visualizara el formulario para la modificacion del usuario.


Club Primer Set


 Tablero Principal


 Clientes <


 Agenda <

 Reservas <

 Turnos Fijos <

 Recursos <

 Auditoria <

 Usuarios del Sistema <

Edicion de Usuario

Email

Password

Confirmacion

Contraseña Actual *(Se necesita la contraseña actual para realizar los cambios.)*

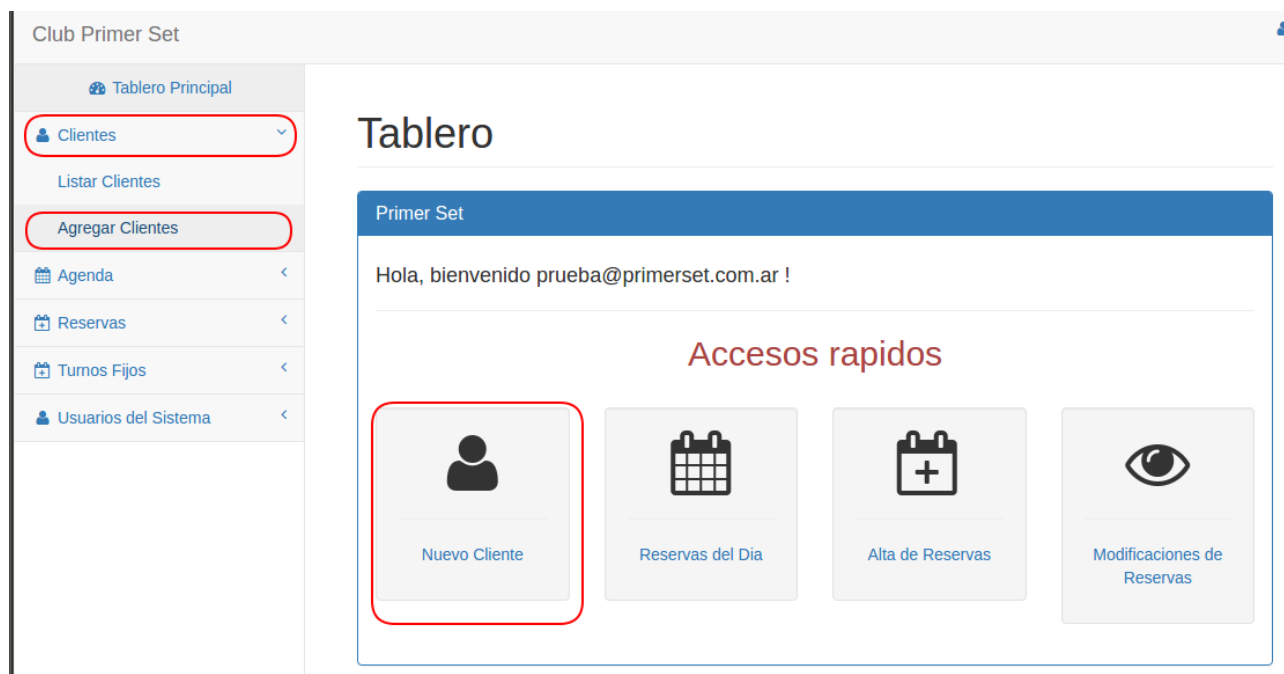
Es Admin? ☒

Enviar

Eliminar la cuenta

6 Administracion de Clientes

Para agregar un cliente, tiene que ingresar a “Clientes” → “Agregar Cliente” o tambien se puede acceder por “Tablero Principal” → “Nuevo Cliente”.



Una vez que ingresa a esa opcion, se visualizara el formulario de alta del nuevo cliente, donde se debe completar el nombre, apellido, direccion, telefono, email y el tipo de cliente que es.

Una vez completados los datos, se debe hacer click en el boton enviar, si el cliente es dado de alta exitosamente, se visualiza el perfil del mismo.

Club Primer Set

🏠 Tablero Principal

👤 Clientes <

📅 Agenda <

📅 Reservas <

📅 Turnos Fijos <

👤 Usuarios del Sistema <

Perfil del Cliente

Juan Perez

Estadísticas de reservas

Total de Reservas

Total de Cancelaciones

Profile

| | |
|-----------------|--------------|
| Nombre | Juan |
| Apellido | Perez |
| Telefono | 46909312 |
| Direccion | Galicia 5833 |
| Tipo de Cliente | Normal |

Ultimos Turnos

| Fecha | Hora Inicio | Hora Fin | Cancha |
|-------|-------------|----------|--------|
|-------|-------------|----------|--------|

7 Listar Clientes

Para visualizar los clientes dados de alta en el sistema, debe ingresar a “Clientes” → “Listar Clientes”. Una vez que ingresa en la sección “Listar Clientes”, se visualizará una tabla con todos los clientes dados de alta en el sistema, y un formulario de búsqueda, donde puede buscar al cliente por su nombre o apellido.

Club Primer Set

Tablero Principal

Cientes

Agenda

Reservas

Turnos Fijos

Usuarios del Sistema

Listado de Clientes

Nombre o Apellido

| # | Nombre | Apellido | Direccion | Telefono | Email | Acciones |
|---|----------|----------|---------------------|-------------------|-------------------------|---------------------------|
| 2 | Mirta | Legrand | Av Siempre Viva 123 | 12312312 | mirta_legrand@gmail.com | Mostrar Editar Eliminar |
| 3 | Gonzalo | Gonzales | Calle Falsa 1234 | 155 418 009 | test_roberto@asd.com | Mostrar Editar Eliminar |
| 5 | Juan | Lopez | Calle 123 | 342 - 155 231 123 | war.v8sf@gmail.com | Mostrar Editar Eliminar |
| 7 | Emiliano | Killer | Calle 12345 | 342 - 155 231 123 | s341427@mvrt.net | Mostrar Editar Eliminar |
| 8 | Juan | Perez | Galicia 5833 | 46909312 | juan.perez@gmail.com | Mostrar Editar Eliminar |

Para realizar, una búsqueda solo debe ingresar el nombre y apellido del cliente que queremos buscar, y apretar el boton buscar.

Tablero Principal

Cientes

Agenda

Reservas

Turnos Fijos

Usuarios del Sistema

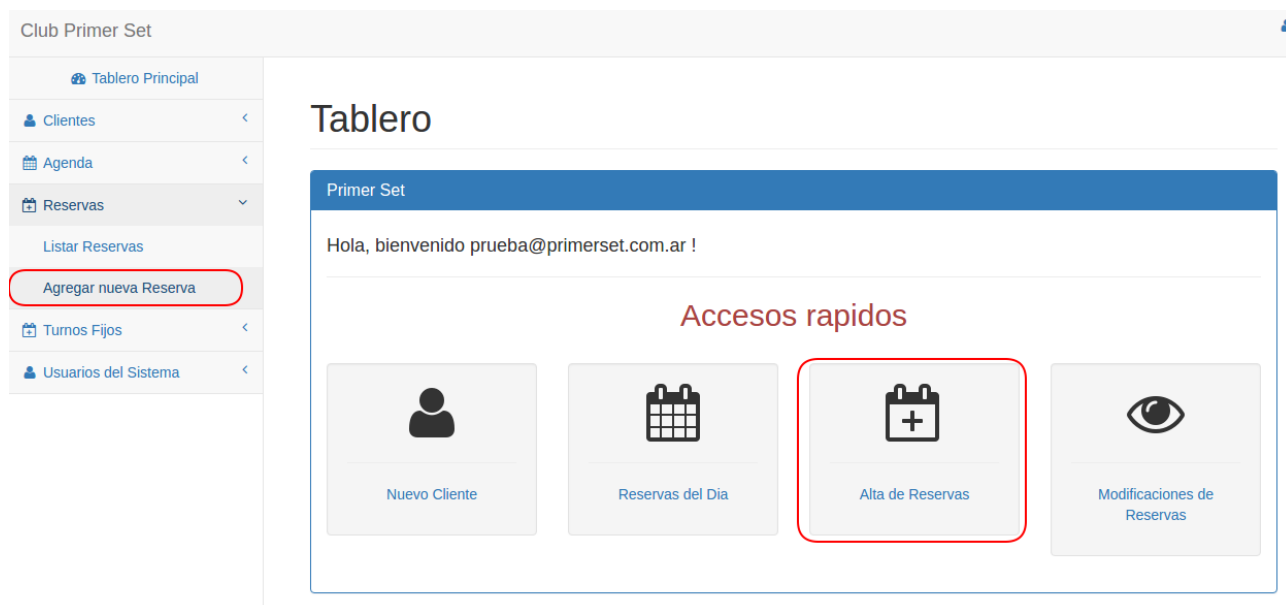
Listado de Clientes

Juan

| # | Nombre | Apellido | Direccion | Telefono | Email | Acciones |
|---|--------|----------|--------------|----------|----------------------|---------------------------|
| 8 | Juan | Perez | Galicia 5833 | 46909312 | juan.perez@gmail.com | Mostrar Editar Eliminar |

8 Administracion de Reservas

Para dar de alta una reserva, se tiene que ingresar a “Reservas” → “Agregar Nueva Reserva” o “Tablero Principal” → “Alta de reserva”.



Una vez que se ingresa a dicha seccion, se visualizara el formulario de alta de reservas.

The screenshot shows the 'Alta de Reserva' form. It includes a sidebar on the left with navigation options. The form fields are as follows:




- Cliente:** A dropdown menu with 'Legrand, Mirta' selected.
- Cancha:** A dropdown menu with 'Tenis - Cancha 1' selected.
- Fecha inicio:** A date picker showing '20' for the day, 'Noviembre' for the month, and '2017' for the year.
- Fecha fin:** A date picker showing '20' for the day, 'Noviembre' for the month, and '2017' for the year.

Each date field has additional dropdowns for the day (17), month (07), and year (07). A blue 'Enviar' button is located at the bottom of the form.

En dicho formulario, se debe seleccionar a que cliente se le quiere realizar la reserva, la cancha en la cual esta vinculada la reserva y la fecha de inicio y finalizacion de la reserva.

Una vez completado el formulario, se debe hacer click en el boton enviar y si la reserva se guarda exitosamente, se visualizara los datos de dicha reserva.

Club Primer Set

 Tablero Principal Clientes Agenda Reservas Turnos Fijos Usuarios del Sistema

Detalle de la Reserva

Cliente: Legrand, Mirta**Cancha:** Tenis - Cancha 1**Fecha Inicio:** 2017-11-20 17:00:00 UTC**Fecha Finalizacion:** 2017-11-20 18:00:00 UTC**Fecha de Baja:**

9 Listar reservas

Para poder visualizar las reservas dadas de alta, se tiene que ingresar a “Reservas” → “Listar Reservas”, en el se visualizara dos tablas en donde se listan las reservas que estan activas y las que fueron canceladas.

Club Primer Set

Tablero Principal

Cientes

Agenda

Reservas

Listar Reservas

Agregar nueva Reserva

Turnos Fijos

Usuarios del Sistema

Listado de Reservas

| Cliente | Cancha | Fecha inicio | Fecha fin | Acciones | | |
|-------------------|-------------------|--------------------|--------------------|----------|--------|----------|
| Legrand, Mirta | Tenis - Cancha 1 | 11/10/2017 - 22:59 | 11/10/2017 - 23:59 | Mostrar | Editar | Eliminar |
| Gonzales, Gonzalo | Paddle - Cancha 1 | 03/11/2017 - 21:51 | 03/11/2017 - 21:51 | Mostrar | Editar | Eliminar |
| Killer, Emiliano | Paddle - Cancha 1 | 20/11/2017 - 15:15 | 20/11/2017 - 16:15 | Mostrar | Editar | Eliminar |
| Legrand, Mirta | Tenis - Cancha 1 | 20/11/2017 - 17:00 | 20/11/2017 - 18:00 | Mostrar | Editar | Eliminar |

Cancelaciones de Reservas

| Cliente | Cancha | Fecha inicio | Fecha fin | Fecha baja |
|----------------|------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Legrand, Mirta | Tenis - Cancha 1 | 06/06/2017 - 00:21 | 06/06/2017 - 00:21 | 02/11/2017 - 21:45 |
| Lopez, Juan | Tenis - Cancha 1 | 20/11/2017 - 08:00 | 20/11/2017 - 10:30 | 20/11/2017 - 15:08 |

Tambien, se pueden visualizar los turnos a travez de la agenda, donde se muestra un listado de las reservas para un dia en particular, los turnos fijos y sus cancelaciones.

Club Primer Set

Tablero Principal

Cientes

Agenda

Reservas

Turnos Fijos

Usuarios del Sistema

Agenda del dia: 20/11/2017

Turnos Dados para el dia 20/11/2017

| Cliente | Cancha | Hora inicio | Hora fin | Acciones | | |
|------------------|-------------------|-------------|----------|----------|--------|----------|
| Killer, Emiliano | Paddle - Cancha 1 | 15:15 | 16:15 | Mostrar | Editar | Eliminar |
| Legrand, Mirta | Tenis - Cancha 1 | 17:00 | 18:00 | Mostrar | Editar | Eliminar |

Turnos Fijos para el dia 20/11/2017

| Cliente | Cancha | Hora inicio | Hora fin | Acciones |
|---------|--------|-------------|----------|----------|
|---------|--------|-------------|----------|----------|

Cancelaciones del dia 20/11/2017

| Cliente | Cancha | Hora inicio | Hora fin |
|---------|--------|-------------|----------|
|---------|--------|-------------|----------|

10 Adminsitracion de turnos fijos

Para dar de alta un turno fijo, se debe ingresar a “Turnos Fijos” → “Agregar Nuevo Turno Fijo”, en el se visualiza un formulario con los datos del turno fijo, Cliente, Cancha, Hora inicio, Hora Fin y dia de la semana.

Club Primer Set

Tablero Principal

Cientes

Agenda

Reservas

Turnos Fijos

- Listar Turnos Fijos
- Agregar Nuevo Turno Fijo
- Listar Cancelaciones
- Cancelacion de Turno Fijo

Usuarios del Sistema

Alta de Turno Fijo

Cliente

Perez, Juan

Cancha

Paddle - Cancha 2

Hora inicio

17

00

Hora fin

18

00

Día semana

Miercoles

Enviar

Una vez completado los datos, se debe hacer click en el boton enviar, y si los datos son correctos, se visualizara el datalle del turno fijo dado de alta.

Tablero Principal

Cientes

Agenda

Reservas

Turnos Fijos

Usuarios del Sistema

Detalle del Turno fijo.

Cliente:

Perez, Juan

Cancha:

Paddle - Cancha 2

Hora inicio:

17:00

Hora fin:

18:00

Día semana:

Miercoles

11 Listar Turnos Fijos

Para poder listar los turnos fijos activos, se debe ingresar a “Turnos Fijos” → “Listar Turnos fijos”, una vez que se ingrese, se mostrara una tabla con la informacion de los turnos fijos activos.

Club Primer Set

- Tablero Principal
- Cientes
- Agenda
- Reservas
- Turnos Fijos
 - Listar Turnos Fijos
 - Agregar Nuevo Turno Fijo
 - Listar Cancelaciones
 - Cancelacion de Turno Fijo
- Usuarios del Sistema

Listado de Turnos Fijos

| Turnos Fijos | | | | | |
|-------------------|-------------------|-------------|----------|------------|---|
| Cliente | Cancha | Hora inicio | Hora fin | Dia semana | |
| Gonzales, Gonzalo | Tenis - Cancha 1 | 20:34 | 21:34 | Jueves | Mostrar Editar Eliminar |
| Killer, Emiliano | Tenis - Cancha 2 | 15:00 | 16:00 | Viernes | Mostrar Editar Eliminar |
| Perez, Juan | Paddle - Cancha 2 | 17:00 | 18:00 | Miercoles | Mostrar Editar Eliminar |

Para poder visualizar los turnos fijos que fueron cancelados, se debe ingresar a “Turnos Fijos” → “Listar Cancelaciones”, una vez que se ingrese, se mostrara una tabla con informacion de las cancelaciones de los turnos fijos.

Club Primer Set

- Tablero Principal
- Cientes
- Agenda
- Reservas
- Turnos Fijos
 - Listar Turnos Fijos
 - Agregar Nuevo Turno Fijo
 - Listar Cancelaciones
 - Cancelacion de Turno Fijo
- Usuarios del Sistema

Listado de Cancelaciones de turnos fijos.

| Cancelaciones | | | | | |
|-------------------|------------------|--------------------|--------------------|-----------------|---|
| Cliente | Cancha | Fecha inicio | Fecha fin | Dia Cancelacion | Acciones |
| Gonzalo, Gonzales | Tenis - Cancha 1 | 02/11/2017 - 20:34 | 02/11/2017 - 21:34 | 02/11/2017 | Mostrar Editar Eliminar |
| Emiliano, Killer | Tenis - Cancha 2 | 20/11/2017 - 15:00 | 20/11/2017 - 16:00 | 24/11/2017 | Mostrar Editar Eliminar |

12 Cancelacion de un turno fijo.

Para realizar una cancelacion de turnos fijos, se debe ingresar a “Turnos fijos” → “Cancelacion de Turno Fijo”, una vez que se ingrese, se mostrara el formulario para realizar la cancelacion del turno fijo.

Se debe ingresar, el turno fijo en el cual se desea realizar la cancelacion, y el dia de la cancelacion .

The screenshot shows the 'Registrar Cancelaciones' (Register Cancellations) form. On the left is a sidebar menu for 'Club Primer Set' with options: Tablero Principal, Clientes, Agenda, Reservas, Turnos Fijos (expanded), and Usuarios del Sistema. Under 'Turnos Fijos', there are links for 'Listar Turnos Fijos', 'Agregar Nuevo Turno Fijo', 'Listar Cancelaciones', and 'Cancelacion de Turno Fijo' (which is highlighted with a red circle). The main form area has two input fields: 'Turnos fijo' with a dropdown menu showing 'Dia: Viernes - Killer, Emiliano - Cancha 2' and 'Fecha Cancelacion' with a text input showing '24/11/2017'. Below these fields is a blue 'Enviar' (Send) button.

Una vez que se completan los datos, se hace click en el boton enviar y si la cancelacion se realizo exitosamente, muestra detalles de la misma

The screenshot shows the 'Detalle de la cancelacion.' (Cancellation Details) form. The sidebar menu is identical to the previous screenshot. The main form area displays the following details: 'Cliente: Killer, Emiliano', 'Cancha: Tenis - Cancha 2', 'Hora inicio: Killer, Emiliano', 'Horario 15:00 - 16:00', 'Dia semana: Viernes', and 'Dia Cancelacion: 24/11/2017'.

13 Auditoria

El sistema cuenta con registros de auditoria, para poder visualizarlos, tiene que ingresar a “Auditoria” → “Ultimas Modificaciones”, una vez que se ingrese, se visualizara un formulario donde nos permite realizar una consulta por usuario o para un dia en particular y una tabla con detalle de las acciones realizadas , el usuario responsable y valores sus anteriores y nuevos.

Club Primer Set

Tablero Principal

- Cientes
- Agenda
- Reservas
- Turnos Fijos
- Recursos
- Auditoria
- Ultimas Modificaciones**
- Ultimos Accesos
- Usuarios del Sistema

Ultimas Modificaciones

Usuario 20/11/2017

| Accesos | | | | Fecha y Hora |
|---------|-------------------------|-------------------------|--|---|
| Id | Usuario | Accion | Valor Viejo | Valor Nuevo |
| 81 | prueba@primerset.com.ar | Alta Turno Fijo | | { "id"=>20, "cliente_id"=>8, "cancha_id"=>4, "hora_inicio"=>Mon, 20 Nov 2017 17:00:00 UTC +00:00, "hora_fin"=>Mon, 20 Nov 2017 18:00:00 UTC +00:00, "dia_semana"=>3, "created_at"=>Mon, 20 Nov 2017 17:22:54 UTC +00:00, "updated_at"=>Mon, 20 Nov 2017 17:22:54 UTC +00:00 } |
| 80 | prueba@primerset.com.ar | Alta Reserva | | { "id"=>16, "cliente_id"=>2, "cancha_id"=>1, "fecha_inicio"=>Mon, 20 Nov 2017 17:00:00 UTC +00:00, "fecha_fin"=>Mon, 20 Nov 2017 18:00:00 UTC +00:00, "created_at"=>Mon, 20 Nov 2017 17:09:52 UTC +00:00, "updated_at"=>Mon, 20 Nov 2017 17:09:52 UTC +00:00 } |
| 79 | prueba@primerset.com.ar | Modificacion de Cliente | { "nombre"=>"Test", "apellido"=>"Auditoria", "direccion"=>"Calle Falsa 1234", "telefono"=>"155 418 009", "tipo_cliente_id"=>1, "email"=>"test_roberto@asd.com" } | { "id"=>3, "nombre"=>"Gonzalo", "apellido"=>"Gonzales", "direccion"=>"Calle Falsa 1234", "telefono"=>"155 418 009", "created_at"=>Mon, 05 Jun 2017 23:38:05 UTC +00:00, "updated_at"=>Mon, 20 Nov 2017 16:59:33 UTC +00:00, "tipo_cliente_id"=>1, "email"=>"test_roberto@asd.com" } |

Para visualizar los ultimo accesos al sistema, se debe ingresar a “ Auditoria ” → “Ultimos accesos”, donde se visualizara una tabla con informacion de los usuarios del sistema, sus ultimos accesos y si son administradores o no.

Club Primer Set

Tablero Principal

- Cientes
- Agenda
- Reservas
- Turnos Fijos
- Recursos
- Auditoria
- Ultimas Modificaciones
- Ultimos Accesos**
- Usuarios del Sistema

Ultimos Accesos

| Accesos | | | | | | |
|---------|-------------------------|--------------------|-----------|---------------------|-----------|---|
| Id | Email | Ultimo Acceso | Ultima IP | Cantida de Ingresos | Es Admin? | Perfil |
| 3 | admin@primerset.com.ar | 20/11/2017 - 16:22 | 127.0.0.1 | 6 | Si | <input type="button" value="Ver Perfil"/> |
| 5 | war.v8sf@gmail.com | 20/11/2017 - 14:38 | 127.0.0.1 | 5 | No | <input type="button" value="Ver Perfil"/> |
| 6 | juan@primerset.com.ar | 20/11/2017 - 15:14 | 127.0.0.1 | 1 | No | <input type="button" value="Ver Perfil"/> |
| 7 | prueba@primerset.com.ar | 20/11/2017 - 16:43 | 127.0.0.1 | 1 | No | <input type="button" value="Ver Perfil"/> |