

MANUAL DE USUARIO

Este manual indica el funcionamiento del sistema hotelero, especificando su utilidad de acuerdo al tipo de usuario que acceda al mismo, existiendo dos tipos de usuario: cliente y administrador.

Usuario cliente:

1. El usuario debe ingresar a la dirección <http://localhost:8080/chachimbiro/faces/login.xhtml>.



2. Se desplegará la pantalla anterior. Si el usuario no se encuentra registrado en el sistema, debe hacerlo pulsando la opción [¿Todavía no se ha registrado? Hágalo ahora](#). Se desplegará la pantalla siguiente, en la cual todos los campos deben ser ingresados porque son obligatorios.

Nota: Si el usuario no desea registrarse puede pulsar las opciones [Cancelar registro de usuario](#) o [Regresar a página de autenticación](#), siempre que no haya pulsado Guardar registro.

The screenshot shows a web form titled "Registro Cliente". At the top, there are three links: "Regresar a página de autenticación", "Cancelar registro de usuario", and "Guardar registro". The form is divided into two sections: "INFORMACIÓN BÁSICA" and "INFORMACIÓN DE AUTENTIFICACIÓN".

INFORMACIÓN BÁSICA

| | |
|------------------------|----------------------------|
| Cédula/NIF(*): | 1002049458 |
| Nombres(*): | Pepe |
| Apellidos(*): | Toledo |
| País(*): | Ecuador |
| Dirección(*): | Jra/Atuntaqui/Salinas 1-23 |
| Teléfono(*): | 062555555 |
| Correo electrónico(*): | pepe@gmail.com |

INFORMACIÓN DE AUTENTIFICACIÓN

| | |
|-----------------------|------|
| Nombre de usuario(*): | pepe |
| Password(*): | •••• |

© Empresa Pública Santa Ana de Chachi

- Una vez ingresados los datos solicitados, pulsamos la opción **Guardar registro**. Si se ha ingresado toda la información se mostrará el mensaje:

- **Usted ha sido registrado en el Sistema de Reservas.**

Si no se han ingresado todos los campos, el sistema mostrará el mensaje de error en el campo respectivo.

The screenshot shows the same "Registro Cliente" form, but with validation errors. The "País(*)" field is empty and has a red error message: "Por favor ingrese País.". The "Password(*)" field has a red error message: "El id14.passCliente: Error de validación: el largo es inferior que el mínimo permitido de 6".

INFORMACIÓN BÁSICA

| | | |
|------------------------|----------------------------|-------------------------|
| Cédula/NIF(*): | 1002049458 | |
| Nombres(*): | Pepe | |
| Apellidos(*): | Toledo | |
| País(*): | | Por favor ingrese País. |
| Dirección(*): | Imbabura/Atuntaqui/Salinas | |
| Teléfono(*): | 062555555 | |
| Correo electrónico(*): | pepe@gmail.com | |

INFORMACIÓN DE AUTENTIFICACIÓN

| | | |
|------------------------|------|---|
| Nombre de usuario (*): | pepe | |
| Password(*): | | El id14.passCliente: Error de validación: el largo es inferior que el mínimo permitido de 6 |

- Una vez registrado, el usuario podrá dirigirse a la página de autenticación e ingresar al sistema digitando el nombre de usuario registrado y contraseña (si el nombre de usuario y/o contraseña no existen saldrá el mensaje respectivo). Luego deberá hacer clic en el botón Aceptar.



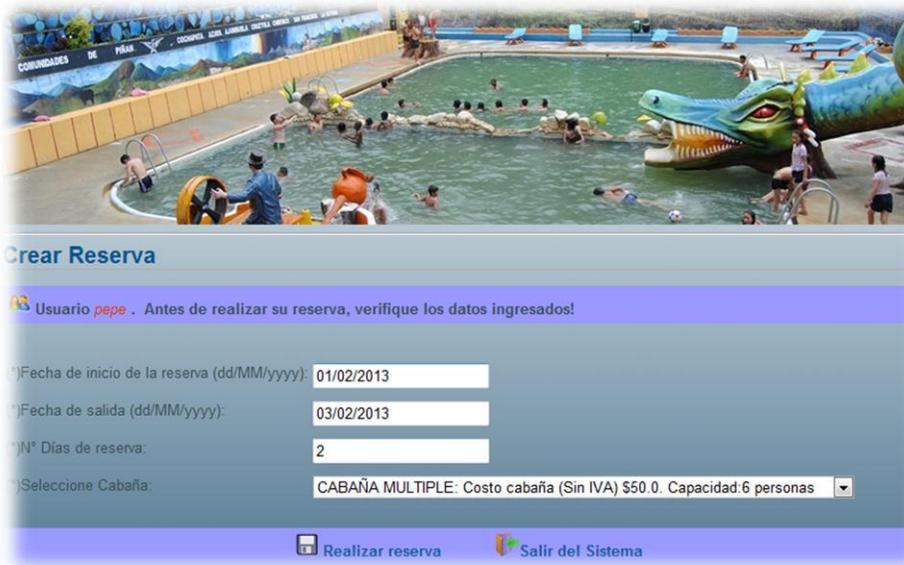
- Se desplegará la pantalla de bienvenida en la que debe pulsar **REALIZAR RESERVAS** para escoger la cabaña que desea reservar, o, la opción Salir del Sistema para volver a la página de autenticación.



6. Pulsa **REALIZAR RESERVAS** y se despliega la pantalla para realizar la reservación.



7. Se deben llenar todos los campos porque son obligatorios. Los campos Fecha de inicio y de salida, deben ser llenados en el formato solicitado. Caso contrario saldrá el mensaje de error correspondiente. Antes de pulsar la opción **Realizar reserva**, el usuario debe estar seguro de los datos ingresados porque el sistema no le permite borrar la reservación realizada.



COMUNIDADES DE PRIMA. OCEANOS. SALA LABORAL. OFICINA GENERAL DEL COMPLEJO.

Crear Reserva

Usuario pepe . Antes de realizar su reserva, verifique los datos ingresados!

Fecha de inicio de la reserva (dd/MM/yyyy):

Fecha de salida (dd/MM/yyyy):

N° Días de reserva:

Seleccione Cabaña:

8. Al pulsar la opción **Realizar reserva**, el sistema mostrará el mensaje **Su reserva fue creada correctamente** y el usuario podrá consultar el valor real a cancelar ingresando en el correo electrónico registrado en el sistema.

Nota: El precio de cada cabaña presentado en el sistema no incluye IVA. Para cancelar el valor de la reserva, el cliente puede acercarse al complejo o debe tener una cuenta en PayPal para hacerlo vía web.

Usuario administrador:

1. El usuario debe ingresar a la dirección <http://localhost:8080/chachimbiro/faces/login.xhtml>.



2. Se desplegará la pantalla anterior. El usuario debe hacer clic en la opción

[Login Personal](#)

Santa Agua de Chachimbiro os da la bienvenida

Se desplegará la pantalla de autenticación de usuario. Debe ingresar el nombre de usuario y contraseña; si no existen, el sistema mostrará el mensaje respectivo.



3. Pulsa el botón Aceptar y se despliega la página de administración del sistema.



- Si el usuario hace clic en **ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES** se visualizará una tabla con la información de los clientes registrados. El administrador podrá crear un nuevo cliente y modificar uno existente.

Clientes autenticados

4/4

| IdCliente | NombresCliente | ApellidosCliente | NombrePais | DireccionCliente | Telefono | Email | Ver |
|-----------|----------------|------------------|------------|---------------------------------|------------|----------------------|-----|
| 002049457 | MARY | ACOSTA | ECUADOR | PICHINCHA/QUITO | 0228989898 | jcmay86@gmail.com | Ver |
| 002049458 | MARICRUZ | ACOSTA | ECUADOR | IMBABURA/IBARRA/SANCHEZ Y TROYA | 062607329 | jmary_86@hotmail.com | Ver |
| 002049451 | uno | uno | uuoiuo | jhjhk | 0987474759 | jmary_86@hotmail.com | Ver |
| 002049450 | Pepe | Toledo | Ecuador | Imbabura/Atuntaqui/Salinas 1-23 | 062555555 | pepe@gmail.com | Ver |

[Crear nuevo Cliente](#)
[Regresar a Administración del Sistema de Reservasiones](#)

- Si pulsa en la opción **Ver** ubicado junto al cliente, podrá ver la información correspondiente a dicho cliente en la pantalla que permite editar la información.

Visualizar datos del Cliente

[Regresar a Administración del Sistema de Reservasiones](#)

Cédula del Cliente: 1002049450
 País: Ecuador
 Nombres del Cliente: Pepe
 Apellidos del Cliente: Toledo
 Dirección del Cliente: Imbabura/Atuntaqui/Salinas 1-23
 Teléfono del Cliente: 062555555
 Correo electrónico: pepe@gmail.com
 Nombre de usuario: pepe

[Editar](#)
[Crear nuevo Cliente](#)
[Visualizar datos ingresados](#)

- Si pulsa la opción **Crear nuevo cliente** se desplegará la siguiente pantalla. Debe ingresar todos los campos porque son obligatorios.



Crear Cliente

Información básica

Cédula/NIF(*): País(*):

Nombres(*): Apellidos(*):

Dirección(*): Teléfono(*):

Correo electrónico(*):

[Guardar](#) [Visualizar datos ingresados](#) [Regresar a Administración del Sistema de Reservasiones](#)

- Si pulsa la opción **Editar**, se visualizará la siguiente pantalla. El campo cédula no se puede editar.



Editar Cliente

Información básica

[Guardar](#) [Visualizar datos ingresados](#) [Regresar a Administración del Sistema de Reservasiones](#)

Cédula/NIF(*):

Nombres(*):

Apellidos(*):

País(*):

Dirección(*):

Teléfono(*):

Correo electrónico(*):

8. Si el usuario pulsa la opción **ADMINISTRACIÓN DE DESCUENTOS**, estará en la capacidad de **Ver**, **Editar**, Crear y **Eliminar** los descuentos.



Descuentos creados

1..1/1

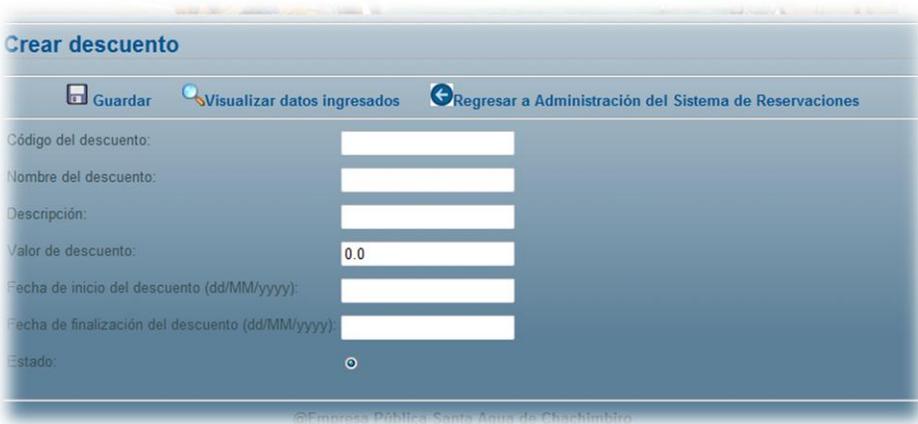
| CodDescuento | NomDescuento | DescripDesc | ValorDesc | FechaInicio | FechaFin | EstadoDesc | |
|--------------|----------------------|---------------------------|-----------|-------------|------------|------------|---|
| 1 | DESCUENTO VACACIONES | VACACIONES POR FIN DE AÑO | 0.25 | 30/01/2013 | 02/02/2013 | D | Ver Editar Eliminar |

[Crear nuevo descuento](#)

[Regresar a Administración del Sistema de Reservasiones](#)

@Empresa Pública Santa Agua de Chachimbiro

9. Si pulsa **Crear nuevo descuento**, debe llenar todos los campos para ejecutar la función.



Crear descuento

[Guardar](#) [Visualizar datos ingresados](#) [Regresar a Administración del Sistema de Reservasiones](#)

Código del descuento:

Nombre del descuento:

Descripción:

Valor de descuento:

Fecha de inicio del descuento (dd/MM/yyyy):

Fecha de finalización del descuento (dd/MM/yyyy):

Estado:

@Empresa Pública Santa Agua de Chachimbiro

10. Si el usuario pulsa la opción **Ver**, podrá visualizar los datos ingresados, modificarlos o eliminar el registro guardado.

Editar Descuento

Guardar Visualizar datos ingresados Regresar a Administración del Sistema de Reservas

| | |
|---|----------------------|
| Código del descuento: | 1 |
| Nombre del descuento: | DESCUENTO VACACION |
| Descripción: | VACACIONES POR FIN D |
| Valor de descuento: | 0.25 |
| Fecha de inicio del descuento (dd/MM/yyyy): | 30/01/2013 |
| Fecha de finalización del descuento (dd/MM/yyyy): | 02/02/2013 |
| Estado: | D |

© Empresa Pública Santa Ana de Chachi

11. En el link **GESTIÓN DE FACTURAS**, el usuario podrá crear una nueva factura, editar, ver o borrar una existente.

Editar Factura

Guardar Visualizar datos ingresados Regresar a Administración del Sistema de Reservas

| | |
|---------------------|--|
| Número de factura: | 1 |
| Fecha de emisión: | 03/02/2013 |
| Factura pagada?: | P |
| Cédula del cliente: | ec.gob.imbabura.modelo.entidades.TabClientes[cedCliente=1002049458] |
| Subtotal: | 24.0 |
| Valor a cancelar: | 21.12 |
| Cédula usuario: | ec.gob.imbabura.modelo.entidades.TabUsuarioEmpleado[cedUsuario=1001392156] |

© Empresa Pública Santa Ana de Chachi

12. En el link **GESTIÓN DE INSTALACIONES**, el usuario puede crear una instalación, editar, ver o borrar una existente.



The screenshot shows a web interface for editing an installation. At the top, there is a banner image of people swimming in a pool. Below the banner is the title "Editar Instalación". There are three navigation buttons: "Guardar" (Save), "Visualizar datos ingresados" (View entered data), and "Regresar a Administración del Sistema de Reservas" (Return to Reservation System Administration). The form contains three input fields: "Código Instalación:" with the value "INS001", "Nombre Instalación:" with the value "INSTALACION CABAÑAS", and "Descripción:" with the value "CABAÑAS DEL COMPLE". At the bottom, there is a footer that reads "@Empresa Pública Santa Agua de Chachimburo".

13. En el link **ADMINISTRACIÓN DE RESERVAS**, el usuario puede crear una reserva, editar, ver o borrar una existente.



The screenshot shows a web interface for editing a reservation. At the top, there is a banner image of a water park with a large dinosaur head. Below the banner is the title "Editar reservas". There are three navigation buttons: "Guardar" (Save), "Visualizar datos ingresados" (View entered data), and "Regresar a Administración del Sistema de Reservas" (Return to Reservation System Administration). The form contains four input fields: "Fecha de inicio de la reserva(dd/MM/yyyy):" with the value "31/01/2013", "Fecha de salida (Finalización de la reserva:dd/MM/yyyy):" with the value "02/02/2013", "Selección de cabaña:" with a dropdown menu showing "CABAÑA MULTIPLE: Costo cabaña (Sin IVA) \$50.0. Capacidad:6 personas", and "Cédula del cliente:" with a dropdown menu showing "ec.gob.imbabura.modelo.entidades.TabClientes[cedCliente=1002049458]". At the bottom, there is a footer that reads "@Empresa Pública Santa Agua de Chachimburo".

14. En el link **GESTIÓN DE HABITACIONES**, el usuario puede crear una nueva cabaña, ver, editar o borrar una existente.



Habitaciones creadas

1..10/32 [Siguiente](#) 10

| Código Cabaña | Nombre Cabaña | Descripción | Capacidad | Precio | |
|---------------|---------------|-----------------|-----------|--------|---|
| 1 | IMB001 | CABAÑA SENCILLA | 1 | 8.0 | Ver Editar Eliminar |
| 2 | IMB002 | CABAÑA SENCILLA | 2 | 16.0 | Ver Editar Eliminar |
| 3 | IMB003 | CABAÑA SENCILLA | 3 | 24.0 | Ver Editar Eliminar |
| 4 | IMB004 | CABAÑA SENCILLA | 4 | 32.0 | Ver Editar Eliminar |
| 5 | IMB005 | CABAÑA SENCILLA | 5 | 40.0 | Ver Editar Eliminar |
| 6 | IMB006 | CABAÑA SENCILLA | 6 | 48.0 | Ver Editar Eliminar |
| 7 | IMB007 | CABAÑA DOBLE | 1 | 9.0 | Ver Editar Eliminar |
| 8 | IMB008 | CABAÑA DOBLE | 2 | 18.0 | Ver Editar Eliminar |
| 9 | IMB009 | CABAÑA DOBLE | 3 | 27.0 | Ver Editar Eliminar |
| 10 | IMB010 | CABAÑA DOBLE | 4 | 36.0 | Ver Editar Eliminar |

 [Crear nueva habitación](#)

 [Regresar a Administración del Sistema de Reservaciones](#)

15. En el link **ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS (EMPLEADOS)**, el usuario administrador puede crear un nuevo usuario para que pueda manejar parte del sistema, también puede ver, editar o borrar un usuario existente.

Crear Usuario

[Guardar](#) [Visualizar datos ingresados](#) [Regresar a Administración del Sistema de Reservas](#)

Información básica

Cédula del empleado(*):

Nombres del empleado(*):

Apellidos del empleado(*):

Rol empleado(*):

Información de autenticación

Login usuario(*):

Password usuario(*):

© Empresa Digital, Santa Ana de Chaparral

Nota: Cada vez que el usuario ingrese los datos requeridos para crear cualquier opción que ofrece el sistema, éste comprueba si se han llenado los campos obligatorios. Si el usuario cliente o administrador no lo o los ha creado, el sistema muestra un mensaje de error junto al campo vacío para que éste sea llenado.

Cada vez que se ejecute una opción ya sea Crear, Eliminar, Editar, el sistema mostrará el mensaje de confirmación o error según corresponda.