



Winhotel PMS

Creación Usuarios

Documento	Winhotel PMS. Creación Usuarios
Tipo Documento	Público
Destinatario	Usuario final
Autor	Pablo Vallejo
Fecha de creación	Friday, July 5, 2019
Producto	PMS
Versión Doc	1.0
Última modificación	20/08/2019

Registro de cambios en documento

Fecha	Versión	Autor	Descripción
04/07/2019	V.1.0	Pablo Vallejo	Documento Inicial
30/09/2019	V.1.1	Linnéa Guijosa	Revisión documento.

Contenido

Introducción 4

Parametrización 4

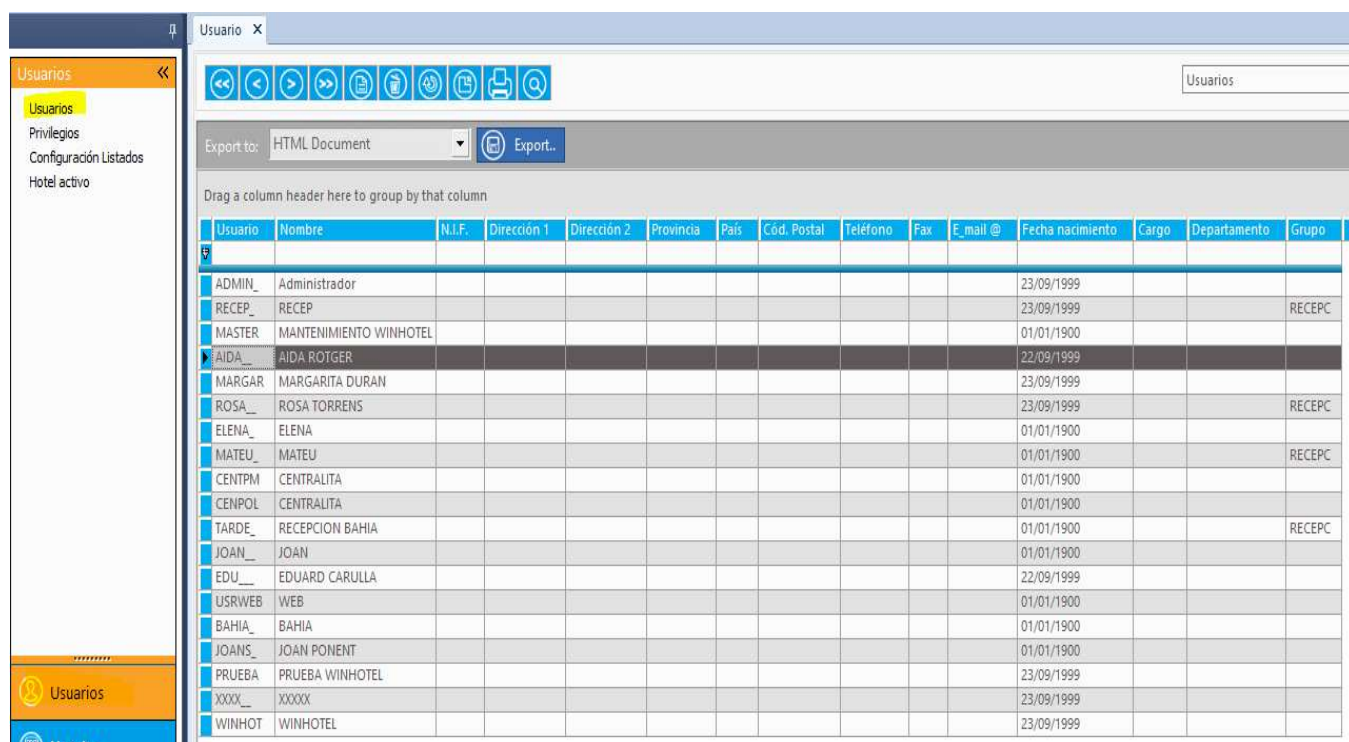
Privilegios de los usuarios..... 6

Introducción

Winhotel Recepción SQL permite restringir el acceso a la aplicación y a los registros de información a personas no autorizadas.

En la pantalla de [Mantenimiento General] podemos definir a los usuarios a través de la opción [Usuarios / Usuarios].

En Winhotel PMS podemos definir "Usuarios y Perfiles", los usuarios son las personas que podrán acceder al aplicativo para trabajar en él, los Perfiles son grupos de Usuarios con los mismos privilegios.



Usuario	Nombre	N.I.F.	Dirección 1	Dirección 2	Provincia	País	Cód. Postal	Teléfono	Fax	E_mail @	Fecha nacimiento	Cargo	Departamento	Grupo
ADMIN_	Administrador										23/09/1999			
RECEP_	RECEP										23/09/1999			RECEPC
MASTER	MANTENIMIENTO WINHOTEL										01/01/1900			
AIDA_	AIDA ROTGER										22/09/1999			
MARGAR	MARGARITA DURAN										23/09/1999			
ROSA_	ROSA TORRENS										23/09/1999			RECEPC
ELENA_	ELENA										01/01/1900			
MATEU_	MATEU										01/01/1900			RECEPC
CENTPM	CENTRALITA										01/01/1900			
CENPOL	CENTRALITA										01/01/1900			
TARDE_	RECEPCION BAHIA										01/01/1900			RECEPC
JOAN_	JOAN										01/01/1900			
EDU_	EDUARD CARULLA										22/09/1999			
USRWEB	WEB										01/01/1900			
BAHIA_	BAHIA										01/01/1900			
JOANS_	JOAN PONENT										01/01/1900			
PRUEBA	PRUEBA WINHOTEL										23/09/1999			
XXXX_	XXXXX										23/09/1999			
WINHOT	WINHOTEL										23/09/1999			

Parametrización

Para insertar un nuevo Usuario presionaremos 'Insertar':

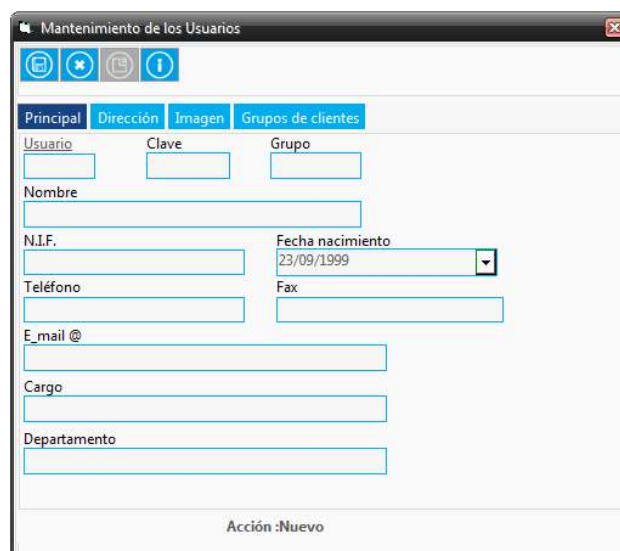


Y nos aparecerá la siguiente Pantalla de 'Mantenimiento de Usuarios':

Aquí se rellenará una ficha por cada usuario especificando los datos personales del mismo.

En la pestaña "Dirección" se podrá rellenar los datos relacionados con su domicilio, localidad, código postal, etc.

En la pestaña "Imagen" se permite guardar una foto del usuario.



Mantenimiento de los Usuarios

Principal Dirección Imagen Grupos de clientes

Usuario: Clave: Grupo:

Nombre:

N.I.F.: Fecha nacimiento:

Teléfono: Fax:

E_mail @:

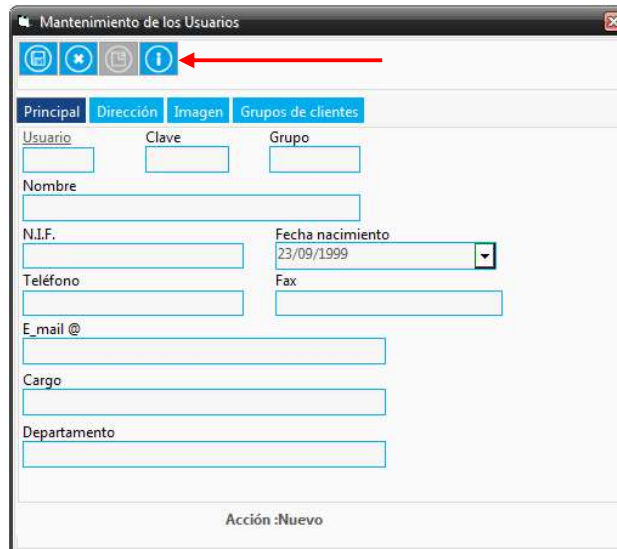
Cargo:

Departamento:

Acción :Nuevo

En la pestaña "Grupo de Clientes" daremos permiso a los usuarios para manipular determinados grupos de clientes.

Cuando tengamos creado el usuario pertinente, debemos darle doble click de nuevo y pinchar en el botón  de Información Opcional:



Mantenimiento de los Usuarios

Principal Dirección Imagen **Grupos de clientes**

Usuario: Clave: Grupo:

Nombre:

N.I.F.: Fecha nacimiento:

Teléfono: Fax:

E_mail @:

Cargo:

Departamento:

Acción :Nuevo

La siguiente pantalla es las opciones a la cual el usuario puede entrar dentro del programa Recepción. Normalmente viene en blanco para que el usuario Administrador de los roles pertinentes en este caso y como ejemplo ponemos los 'Checks' que normalmente se dan por defecto a todos los usuarios. Quedaría de la siguiente forma:

Usuario x Información Libre x

Código:

Nombre:

Grupo:

Descripción	Valor	Carácter	Valor	Valor Fecha	Valor	Valor	Bin.
Cajas disponibles para el usuario, separadas por						☐	
Editor de Reports						☐	
Enmascarar nº de tarjeta en ficha cliente						☐	
Factura - Activar Config. de botones						☒	
Factura - Puede abrir factura CERRADA						☒	
Factura - Puede gestionar anticipos/prepagos						☒	
Factura - Visualizar botón Abonar						☒	
Factura - Visualizar botón Anular						☐	
Factura - Visualizar botón Cambio Moneda						☐	
Factura - Visualizar botón Cargar Impt						☐	
Factura - Visualizar botón Cerrar						☒	
Factura - Visualizar botón Descuento						☒	
Factura - Visualizar botón Exportación						☐	
Factura - Visualizar botón Varios						☐	
Lista de Unidades Hoteleras accesibles por el usuario (Separadas por)						☐	
No comprobar versión						☐	
Puede emitir e-facturas						☐	
Puede visualizar líneas de cajas de otros usuarios						☒	
Revision de Logs						☒	
Thai, RD#						☐	
Usuario Maestro Cierre, puede cerrar con incidencias						☐	

Privilegios de los usuarios

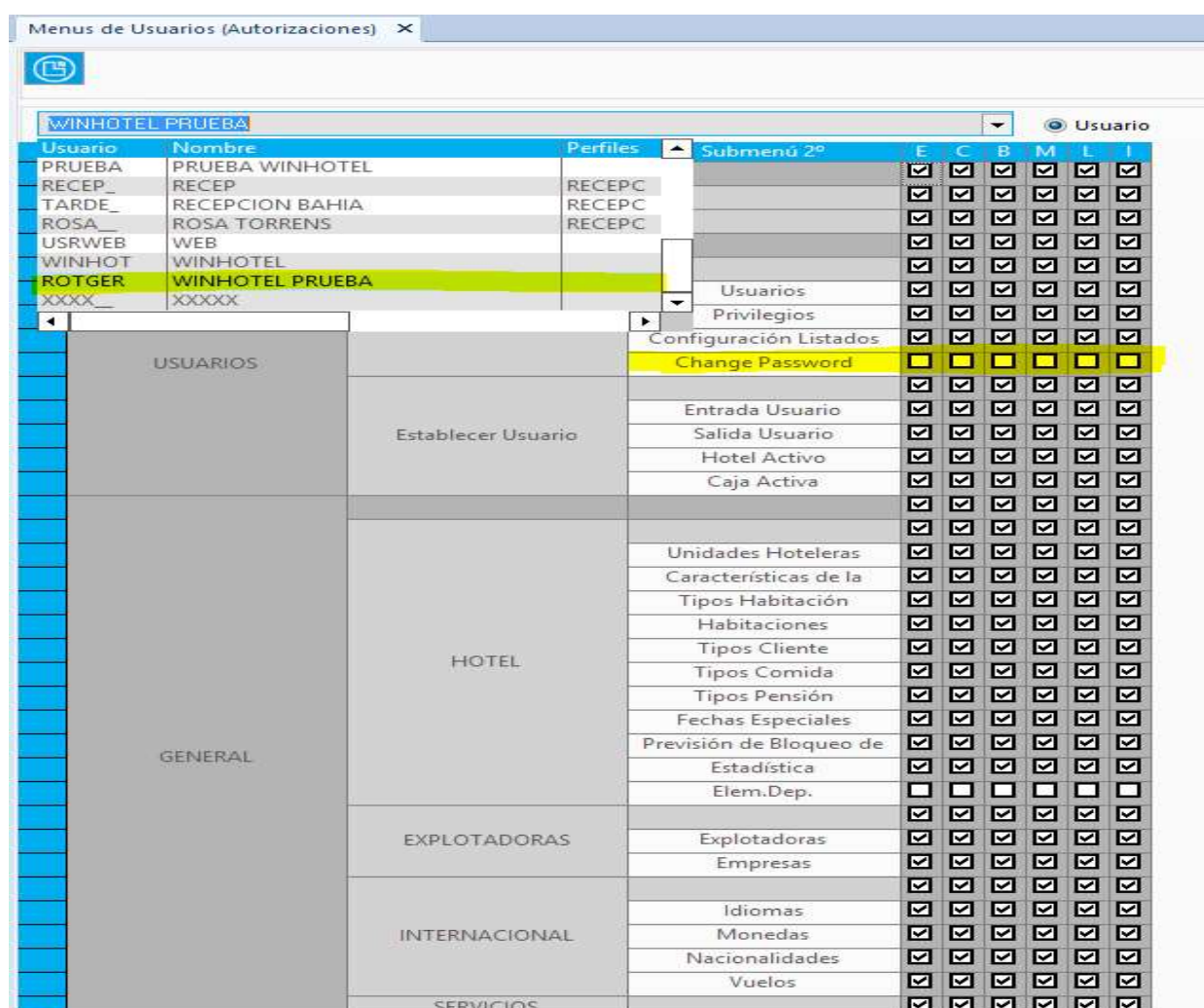
Una vez seleccionado el Usuario o el Perfil le podremos dar privilegios para acceder a algún menú del programa o por el contrario restringirle la realización de ciertos procesos.

A esta opción accederemos a través del menú [Usuarios / Privilegios].

Los casilleros que tienen la marca puesta son los que tienen el permiso activado los que no la tienen indican que no puede acceder.

Para cambiar el privilegio simplemente basta con hacer clic sobre el ítem correspondiente.

Por ejemplo, si queremos que dar opción de cambiar la contraseña seleccionaremos todas las casillas de verificación:

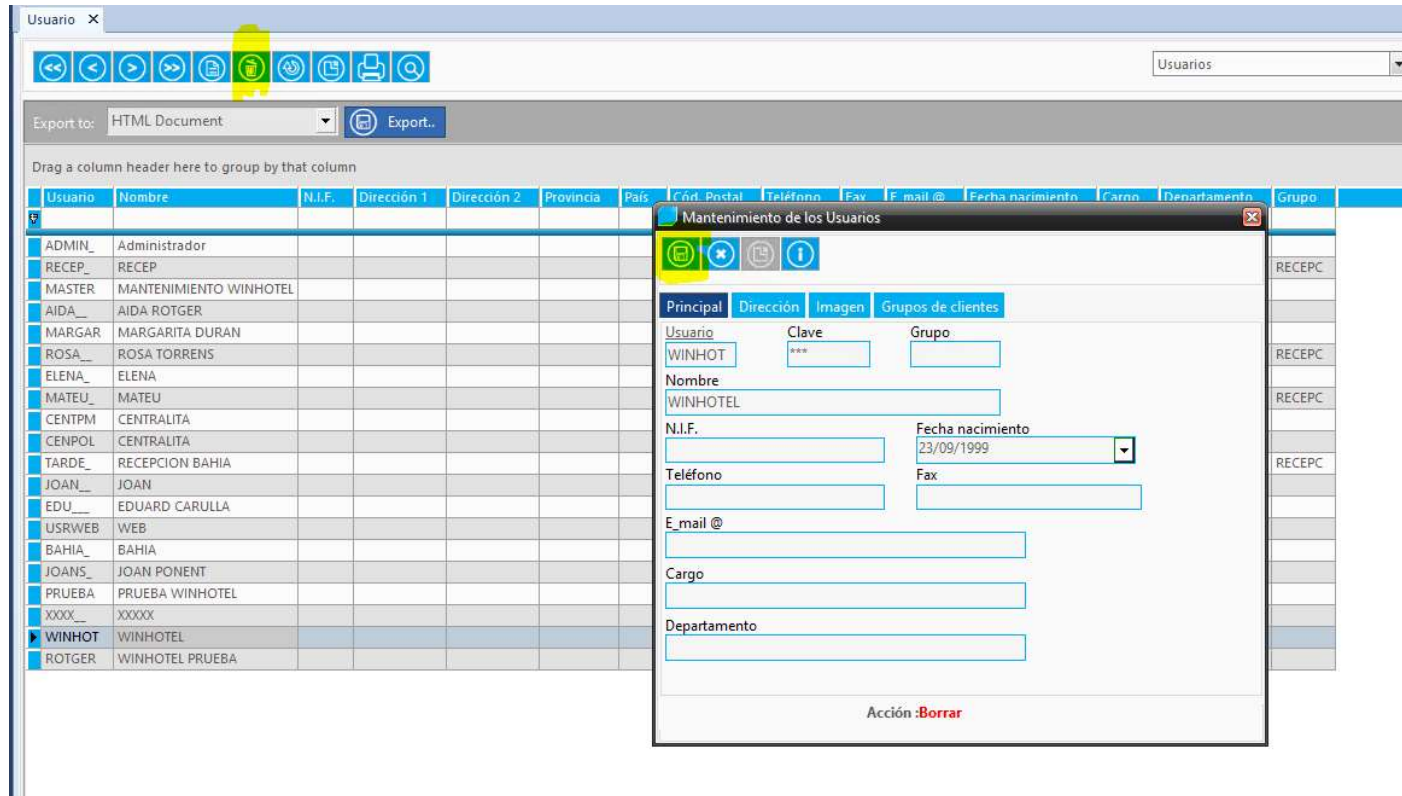


Usuario	Nombre	Perfiles	Submenú 2º	E	C	B	M	L	I
PRUEBA	PRUEBA WINHOTEL			☒	☒	☒	☒	☒	☒
RECEP_	RECEP	RECEPC		☒	☒	☒	☒	☒	☒
TARDE_	RECEPCION BAHIA	RECEPC		☒	☒	☒	☒	☒	☒
ROSA_	ROSA TORRENS	RECEPC		☒	☒	☒	☒	☒	☒
USRWEB	WEB			☒	☒	☒	☒	☒	☒
WINHOT	WINHOTEL			☒	☒	☒	☒	☒	☒
ROTGER	WINHOTEL PRUEBA			☒	☒	☒	☒	☒	☒
XXXX_	XXXXX			☒	☒	☒	☒	☒	☒
			Usuarios	☒	☒	☒	☒	☒	☒
			Privilegios	☒	☒	☒	☒	☒	☒
			Configuración Listados	☒	☒	☒	☒	☒	☒
			Change Password	☒	☒	☒	☒	☒	☒
			Entrada Usuario	☒	☒	☒	☒	☒	☒
			Salida Usuario	☒	☒	☒	☒	☒	☒
			Hotel Activo	☒	☒	☒	☒	☒	☒
			Caja Activa	☒	☒	☒	☒	☒	☒
			Unidades Hoteleras	☒	☒	☒	☒	☒	☒
			Características de la	☒	☒	☒	☒	☒	☒
			Tipos Habitación	☒	☒	☒	☒	☒	☒
			Habitaciones	☒	☒	☒	☒	☒	☒
			Tipos Cliente	☒	☒	☒	☒	☒	☒
			Tipos Comida	☒	☒	☒	☒	☒	☒
			Tipos Pensión	☒	☒	☒	☒	☒	☒
			Fechas Especiales	☒	☒	☒	☒	☒	☒
			Previsión de Bloqueo de	☒	☒	☒	☒	☒	☒
			Estadística	☒	☒	☒	☒	☒	☒
			Elem.Dep.	☒	☒	☒	☒	☒	☒
			Explotadoras	☒	☒	☒	☒	☒	☒
			Empresas	☒	☒	☒	☒	☒	☒
			Idiomas	☒	☒	☒	☒	☒	☒
			Monedas	☒	☒	☒	☒	☒	☒
			Nacionalidades	☒	☒	☒	☒	☒	☒
			Vuelos	☒	☒	☒	☒	☒	☒

Las filas significan lo siguiente:

E	Ejecutar pantalla	C	Crear registros	B	Borrar registros
M	Modificar Registros	L	Listar	I	Imprimir

Para eliminar cualquier usuario, solo se ha de marcar el usuario pertinente y pinchar en , seguidamente se abrirá una pantalla 'Mantenimiento de Usuario' para verificar que borramos el usuario correcto. Presionamos 'Aceptar'  para confirmar la eliminación del usuario.



Usuario	Nombre	N.I.F.	Dirección 1	Dirección 2	Provincia	País	Cód. Postal	Teléfono	Fax	E-mail @	Fecha nacimiento	Cargo	Departamento	Grupo
ADMIN_	Administrador													
RECEP_	RECEP													RECEPC
MASTER	MANTENIMIENTO WINHOTEL													
AIDA_	AIDA ROTGER													
MARGAR	MARGARITA DURAN													
ROSA_	ROSA TORRENS													RECEPC
ELENA_	ELENA													RECEPC
MATEU_	MATEU													RECEPC
CENTPM	CENTRALITA													
CENPOL	CENTRALITA													
TARDE_	RECEPCION BAHIA													RECEPC
JOAN_	JOAN													
EDU_	EDUARD CARULLA													
USRWEB	WEB													
BAHIA_	BAHIA													
JOANS_	JOAN PONENT													
PRUEBA	PRUEBA WINHOTEL													
XXXX_	XXXXX													
WINHOT	WINHOTEL													
ROTGER	WINHOTEL PRUEBA													