

LOGIN	RF1.1	El sistema permite al administrador crear un nuevo perfil de usuario segun el rol requerido junto a sus funciones y restricciones que tiene dentro del sistema	RI1	Para ejecutar el requisito RF1.1, cuando el administrador halla ingresado al sistema tendra un apartado de "crear nuevo", en donde dicho administrador podra ingresar los datos de nuevos cargos, esto con el fin de llevar un registro mas ordenado del sistema y saber datos importantes de los nuevos usuarios
	RF1.2	El sistema permitira al usuario iniciar de sesión, en donde debera ingresar cargo al cual se desempeña, correo y contraseña	RI2	Para ejecutar el requisito RF1.2, el usuario debera dirigirse a la pagina donde inmediatamente le pedira el ingreso de nombre de usuario, junto con su contraseña, esta informacion se obtiene por medio del administrador que previamente le abra enviado la informacion a un correo al usuario en cuestión.
	RF1.3	el sistema permitira al usuario recuperar contraseña mediante un boton de "recuperar contraseña" en llegado caso de olvidarse	RI3	Para ejecutar el requisito RF1.3, el usuario en la pagina principal del sistema tendra la opción de recuperar contraseña, en donde se le llevara a otra pestaña con el fin de verificar el nombre del usuario junto con su ID, con el fin de verificar y proteger informacion, posteriormente debe realizar un cambio de contraseña segura, al terminar de llenar dicha informacion el usuario se tendra que dirigir a la ventana principal de la plataforma para ingresar la nueva contraseña
	RF1.4	El sistema debera solicitar al usuario el cambio de contraseña cada 8 semanas por seguridad de informacion	RI4	Para ejecutar el requisito RF1.4, el sistema arrojará un mensaje al momento de ingresar al sistema, donde le pedira al usuario que realice el cambio de contraseña, con el fin de proteger la informacion que se encuentra en el sistema (el cambio de contraseña es obligatorio cada 8 semanas)
	RF1.5	El sistema permitira al usuario cerrar sesion mediante un boton de "Cerrar Sesion"	RI5	Para ejecutar el requisito F1.5, cuando el usuario tenga la Sesion iniciada se habilita un boton (Cerrar Sesion) para que este pueda cerrar la Sesion correctamente en el sistema.
PQRS	RF2.1	El sistema permitira al de atencion al usuario registrar un PQRS que tenga el huesped respecto a los servicios que se encuentran en el area del hotel	RI2.1	Para ejecutar el requerisito F2.1, atención al usuario tendra un apartado en el sistema para realizar el registro de los PQRS que el huesped a realizado, esto con el fin de llevar un historial de los PQRS
	RF2.2	El sistema permitira al de atencion al usuario responder y solucionar el PQRS que tenga el huesped con respecto al area del hotel	RI2.2	Para ejecutar el requerisito F2.2, atención al usuario posteriormente de haber realizado el registro de los PQRS que hicieron los hspedes en el sistema, debera responderlos y solucionarlos en la maxima brevedad posible, para que posteriormente se evalue la petición realizada por el huesped.
RESERVAS Y NOTIFICACIONES	RF3.1	El sistema permitira al recepcionista registrar los datos personales del huésped para concretar la reserva.	RI3.1	Para poder concretar la reserva, se debe señalar la siguiente informacion del huésped: Nombre y apellidos completos, tipo de documento, número de documento y correo electrónico.
	RF3.2	El sistema permitira al recepcionista generar una factura para el huésped en la que se señale que la reserva ha sido concretada de manera exitosa.	RI3.2	La factura contendrá la siguiente informacion del huésped y su reserva: - Nombre del hotel, junto con el NIT. - Nombres y apellidos completos. - Tipo y número de documento. - Número de teléfono. - Tipo de habitación. - Número de habitación. - Fecha y hora. - Dias de estadía y día de salida. - Precio total (incluyendo impuestos e importe de servicios).
	RF3.3	El sistema permitira al huésped recibir un correo con su reserva al huésped señalando que la reserva ha sido concretada de manera exitosa.	RI3.3	El correo contendrá la siguiente informacion del huésped y su reserva: - Nombre del hotel. - Nombres y apellidos completos. - Tipo y número de documento. - Número de teléfono. - Tipo de habitación. - Número de habitación. - Fecha y hora. - Dias de estadía y día de salida. - Precio (incluyendo impuestos e importe de servicios).
	RF3.4	El sistema permitira al recepcionista hacer cambios en la reserva.	RI3.4	Para realizar un cambio en el servicio se debe indicar: - Cambio que se va a realizar (habitación, dias de estadía, día de salida, tipo de de habitación o método de pago). NOTA: Se puede realizar cambios en más de un apartado. - Motivo de cambio en el servicio.
	RF3.5	El sistema permitira al huésped recibir por correo que su servicio ha sido modificado.	RI3.5	El correo contendrá la siguiente informacion sobre la modificación del servicio: - Motivo de modificación en el servicio. - Nombres y apellidos completos del huésped. - Tipo y número de documento del huésped. - Número de teléfono del huésped. - Tipo de habitación del huésped. - Número de habitación que se habla apartado. - Fecha y hora. - Dias de estadía y día de salida. - Precio (incluyendo impuestos e importe de servicios). Se debe indicar qué apartados han sido modificados junto a un mensaje que indique que se ha podido modificar el servicio de manera exitosa.
	RF3.6	El sistema le permitirá al recepcionista la cancelación de su reserva del servicio.	RI3.6	Para realizar la cancelación del servicio se debe indicar: - Motivo de cancelación - Nombres y apellidos completos del huésped. - Tipo y número de documento del huésped. - Número de teléfono del huésped. - Tipo de habitación del huésped. - Número de habitación que se habla apartado. - Fecha y hora. - Dias de estadía y día de salida. - Precio (incluyendo impuestos e importe de servicios).
	RF 3.7	El sistema permitira al huésped recibir una notificacion al correo que su servicio ha sido cancelado.	RI 3.7	El correo contendrá la siguiente informacion sobre la cancelación del servicio: - Motivo de cancelación - Nombres y apellidos completos del huésped. - Tipo y número de documento del huésped. - Número de teléfono del huésped. - Tipo de habitación del huésped. - Número de habitación que se habla apartado. - Fecha y hora. - Dias de estadía y día de salida. - Precio (incluyendo impuestos e importe de servicios). Junto a un mensaje que indique que se ha podido cancelar el servicio de manera exitosa.

Gestion de habitaciones	RF 4.1	El sistema permitira al recepcionista observar la información detallada sobre una habitación en la seccion de "HABITACIONES".	RI 4.1	Las habitaciones mostrarán la siguiente información: - Tipo de habitación - Máximo de personas - Inmuebles presentes - Precio - Número de habitación - Disponibilidad
	RF 4.2	El sistema permitirá al recepcionista apartar una habitación.	RI 4.2	Las habitaciones contienen la siguiente información: - Tipo de habitación - Máximo de personas - Inmuebles presentes - Precio - Número de habitación - Disponibilidad
	RF 4.3	El sistema debe permitir al recepcionista filtrar las habitaciones para facilitar su búsqueda.	RI 4.3	Las habitaciones pueden ser filtradas por: - Rango de precio - Número de personas - Disponibilidad - Inmuebles disponibles - Tipo de habitación
	RF 4.4	El sistema debe permitir al recepcionista cambiar el estado de la habitación	RI 4.4	Se mostrará el estado actual de la habitación.
	RF 4.5	El sistema debe permitir al recepcionista modificar la habitación.	RI 4.5	
Gestion de Usuarios	RF 5.1	El sistema debe permitir al administrador consultar la información de todos los perfiles de los usuarios	RI 5.1	Para ejecutar el requisito F5.1, el administrador se dirige hacia un apartado exclusivo para su cargo "Perfiles registrados", un listado de los perfiles registrados donde se mostrara la siguiente información de los usuarios: Nombre, Correo, Numero de contacto, Fecha de nacimiento, Genero, CC, Usuario, Cargo.
	RF 5.2	El sistema permitira al administrador editar la información de los usuarios, como su rol y funciones dentro del sistema	RI 5.2	Para ejecutar el requisito F5.2, el administrador se dirige hacia el apartado "Perfiles registrados", selecciona el perfil que desea editar, donde podra modificar los siguientes parametros: Correo, Numero de contacto y cargo.
	RF 5.3	El sistema permitira al administrador bloquear o deshabilitar el perfil de un usuario, impidiendo asi al usuario ingresar al sistema	RI 5.3	Para ejecutar el requisito F5.3, el administrador se dirige hacia el apartado "Perfiles registrados", selecciona el perfil que desea bloquear o deshabilitar.
	RF 5.4	El sistema permitira al administrador eliminar el perfil de un usuario, dejandola en estado de reposo durante un tiempo de 30 dias hasta su eliminacion completa, con la posibilidad de deshacer el cambio.	RI 5.4	Para ejecutar el requisito F5.4, el administrador se dirige hacia el apartado "Perfiles registrados", selecciona el perfil que desea eliminar.