

## Historias usuarios

### Administrador:

Funcionalidades del empleado y el valor de cada funcionalidad:

- Añadir un nuevo empleado: El Administrador podrá ingresar el nombre de usuario, contraseña, nombre completo, identificación y nivel de capacitación de un nuevo empleado al sistema.
- Ver información de un empleado: El Administrador podrá buscar y visualizar la información detallada de un empleado específico, incluyendo su nombre, identificación, nivel de capacitación y la cantidad de turnos asignados.
- Cargar trabajadores existentes: El Administrador podrá cargar la información de los empleados desde una fuente de datos externa al sistema.
- Ver turnos de apertura: El Administrador podrá visualizar una lista de todos los empleados asignados a los turnos de apertura, junto con el trabajo que deben realizar.
- Ver turnos de cierre: El Administrador podrá visualizar una lista de todos los empleados asignados a los turnos de cierre, junto con el trabajo que deben realizar.
- Ver información de un trabajo: El Administrador podrá buscar y visualizar la información detallada de un trabajo específico, incluyendo el servicio, la descripción, el nivel de capacitación requerido y la utilidad generada.
- Asignar un turno manualmente: El Administrador podrá asignar un empleado específico a un trabajo determinado en el turno de apertura o de cierre.
- Asignar todos los turnos automáticamente: El Administrador podrá utilizar una función del sistema para asignar automáticamente todos los trabajos disponibles a los empleados, considerando su nivel de capacitación y la disponibilidad horaria.
- Ver trabajos sin empleado asignado: El Administrador podrá visualizar una lista de todos los trabajos que aún no tienen un empleado asignado.
- Ver la utilidad del parque: El Administrador podrá visualizar la utilidad total del parque, desglosada por ventas de taquilla, ventas virtuales y ventas de productos internos.
- Cambiar su contraseña: El Administrador podrá cambiar su propia contraseña de acceso al sistema.
- Guardar turnos asignados: El Administrador podrá guardar la asignación de turnos realizada para futuras referencias o para la operación del parque en días siguientes.

- Cerrar sesión: El Administrador podrá cerrar su sesión en el sistema de forma segura.
- Ver su propia información: Al iniciar sesión, el Administrador podrá ver su nombre, identificación, nombre de usuario, número total de empleados registrados, número de turnos asignados y el número de trabajos por nivel de capacitación.

#### **Cliente:**

Funcionalidades del empleado y el valor de cada funcionalidad:

- Ver su información: El usuario cliente podrá visualizar su nombre, identificación y la cantidad de tiquetes, entradas y Fast Passes que ha usado y los que aún tiene disponibles.
- Añadir información de salud: El usuario cliente podrá añadir o actualizar información sobre sus contraindicaciones médicas, altura, peso y edad.
- Cambiar su contraseña: El usuario cliente podrá cambiar su propia contraseña de acceso al sistema.
- Ver atracciones disponibles: El usuario cliente podrá ver una lista de todas las atracciones disponibles en el parque, junto con una breve descripción de cada una.
- Ver información de una atracción: El usuario cliente podrá seleccionar una atracción específica y ver información detallada sobre ella.
- Revisar si puede usar una atracción: El usuario cliente podrá seleccionar una atracción y el sistema le indicará si, según la información de salud proporcionada, cumple con los requisitos para utilizarla (peso, altura, edad, contraindicaciones).
- Ver espectáculos disponibles: El usuario cliente podrá ver una lista de los espectáculos disponibles en el momento actual, considerando el clima, junto con la información relevante de cada uno.
- Ver información de un espectáculo: El usuario cliente podrá seleccionar un espectáculo específico y ver información detallada sobre él.
- Ver tiquetes usados: El usuario cliente podrá ver una lista de los tiquetes que ha utilizado, incluyendo la fecha de uso y el código del tiquete.
- Ver entradas usadas: El usuario cliente podrá ver una lista de las entradas que ha utilizado, incluyendo la fecha de uso y el código de la entrada.
- Ver Fast Passes usados: El usuario cliente podrá ver una lista de los Fast Passes que ha utilizado, incluyendo la fecha de uso y el código del Fast Pass.
- Ver tiquetes comprados: El usuario cliente podrá ver una lista de los tiquetes que ha comprado y aún no ha utilizado, incluyendo su código.

- Ver entradas compradas: El usuario cliente podrá ver una lista de las entradas que ha comprado y aún no ha utilizado, incluyendo su código y la fecha para la que son válidas.
- Ver Fast Passes comprados: El usuario cliente podrá ver una lista de los Fast Passes que ha comprado y aún no ha utilizado, incluyendo su código y la fecha para la que son válidas.
- Comprar tiquetes: El usuario cliente podrá comprar nuevos tiquetes, opcionalmente especificando un rango de fechas y el nivel de exclusividad deseado. Se le mostrará el código y el precio del tiquete comprado.
- Comprar entradas: El usuario cliente podrá comprar entradas para una atracción específica. Se le mostrará el código y el precio de la entrada comprada.
- Comprar Fast Passes: El usuario cliente podrá comprar Fast Passes, especificando la fecha de uso deseada. Se le mostrará el código y el precio del Fast Pass comprado.
- Cerrar sesión: El usuario cliente podrá cerrar su sesión en el sistema de forma segura.

Empleado:

Funcionalidades del empleado y el valor de cada funcionalidad:

- Ver su información: El empleado podrá visualizar su nombre completo, número de identificación, nombre de usuario, contraseña (de forma protegida o indicando la posibilidad de cambiarla), nivel de capacitación, la cantidad de turnos asignados y el administrador que lo registró.
- Ver su horario: El empleado podrá ver un listado de todos sus turnos asignados, indicando la fecha, hora de inicio, hora de fin y el trabajo que debe realizar en cada turno.
- Ver información de un trabajo: El empleado podrá buscar y visualizar la información detallada de un trabajo específico que tiene asignado, incluyendo el servicio, la descripción de las tareas y el nivel de capacitación requerido.
- Cambiar su contraseña: El empleado podrá cambiar su propia contraseña de acceso al sistema.
- Revisar si tiene turno a cierta hora: El empleado podrá ingresar una fecha y hora específicas y el sistema le indicará si tiene un turno asignado dentro de ese horario.
- Registrar venta: El empleado, durante su turno, podrá registrar la venta de un producto, indicando el nombre del producto y la cantidad vendida. Esta acción

se asociará al trabajo que está realizando en ese momento, esto también es aplicable al registro de cada tiquete de un cliente.

- Cerrar sesión: El empleado podrá cerrar su sesión en el sistema de forma segura.