
Entrevista 2 - 20/03/2025

Proyecto: Mani Maquinarias
Identificación: 29A



Preparada por: 29A Software & Development

Fecha de preparación: 13/03/2025

Fase en la que se encuentra el proyecto: Elicitación de requerimientos

Documentos a que se hacen referencias: Ninguno

Lugar de la entrevista: Facultad de Informática UNLP

Fecha - Hora - Duración de la entrevista: 20/03/2025 - 14:30hs - 40 mins

Entrevistado: Mario - Rol: Administrador.

Objetivo a lograr con esta entrevista: Terminar de comprender los requerimientos obtenidos en la primera entrevista, y hacer un repaso con el objetivo de obtener requerimientos adicionales que no se hayan obtenido.

Cuerpo de la entrevista:

Pregunta 1: ¿Cómo se realiza el inicio de sesión?

Respuesta: El inicio de sesión se realiza en una única pantalla para todos los usuarios, ingresando Mail y Contraseña.

El administrador y los empleados deben autenticarse ingresando un código que será enviado al mail de la cuenta.

Pregunta 2: ¿Si un empleado ya está registrado con sus datos, puede registrarse como un cliente?

Respuesta: No, no puede.

Pregunta 3: ¿El cliente debería ser capaz de eliminar su propia cuenta?

Respuesta: Si, pero que se sigan manteniendo los datos de lo que alquiló.

Si la persona tiene alquileres pendientes, no debería poder eliminar la cuenta.

Solo el mismo cliente o los administradores pueden eliminarla.

Pregunta 4: ¿Qué datos puede editar de su cuenta un cliente?

Respuesta:

- Teléfono
- Nombre
- Apellido

Pregunta 5: ¿Puede un cliente ver su historial de alquileres?

Respuesta: Si.

Pregunta 6: ¿El listado de maquinarias debe filtrarse?

Respuesta:

- Categoría
- Disponibilidad
- Localidad

Y poseer una barra de búsqueda para filtrar por nombre.

Pregunta 7: ¿Cómo se calcula el valor de la maquinaria por día?

Respuesta: Al momento de cargar la maquinaria debemos cargar el valor por día de la misma.

Pregunta 8: ¿Cómo se realiza el pago de la reserva de un alquiler?

Respuesta: Con tarjeta y mercado Pago.

Pregunta 9: ¿Qué sucede si una máquina se devuelve tarde y posee una reserva para el día siguiente?

Respuesta: Por seguridad, dejamos un margen de 3 días después de cada alquiler.

Pregunta 10: ¿El recargo es mediante el sistema?

Respuesta: No, lo realiza el empleado que registra la devolución tardía.

Pregunta 11: ¿Se debe poder filtrar el listado de alquileres y el listado de reservas?

Respuesta: Si, tipo de máquina, sucursal, día de entrega y devolución y buscarlos por número de pedido, pero en ventanas distintas.

Pregunta 12: ¿Cómo se genera el número de pedido?

Respuesta: Se genera con el número de la máquina, agregando un guión y el número de reserva, por ejemplo: 302-2.

El mismo es notificado por el sistema cuando se hace la reserva.

El cliente lo puede ver en su historial de reservas.

Pregunta 13: ¿Los alquileres ya terminados se deberían poder mostrar en algún tipo de historial?

Respuesta: Si, en otra ventana aparte.

Pregunta 14: ¿Se puede alquilar más de una máquina?

Respuesta: No, los alquileres son de a una máquina a la vez.

Pregunta 15: ¿Hay un plazo máximo de días que se puede alquilar?

Respuesta: Si, el plazo máximo es de 30 días.

Pregunta 16: ¿Un empleado puede ver el listado de cuentas de los clientes o el perfil de un cliente en particular?

Respuesta: No, solo el administrador.

Pregunta 17: ¿Qué acciones deben tener una doble confirmación?

Respuesta: Todo lo que sea irreversible

- Borrado de cuenta.
- Retiro de la máquina.
- Devolución de la máquina.

Pregunta 18: ¿El administrador puede realizar las mismas acciones que el empleado?

Respuesta: No, no nos dedicamos a eso.

Pregunta 19: ¿Cuál es el nombre del emprendimiento?

Respuesta: Aun no lo decidimos, por ahora es "Mani Maquinarias".

Pregunta 20: ¿Se puede marcar una máquina para que no esté disponible temporalmente?

Respuesta: Si, eso lo haría un empleado, y que luego pueda marcarla como disponible nuevamente.

Pregunta 21: ¿Se puede dar de baja definitivamente una máquina?

Respuesta: Si, solo los administradores, y deben permanecer los registros de sus alquileres.

Pregunta 22: ¿Solo los administradores pueden editar la información de una máquina?

Respuesta: Si, se puede editar:

- Marca.
- Precio por día.
- Modelo.
- Año de adquisición.
- Categoría.
- Localidad.
- Imagen.
- Nombre.
- Disponibilidad
- Política de cancelación.

Pregunta 23: ¿Qué políticas de cancelación poseen?

Respuesta: Cada máquina tiene una política de cancelación, cuando es reservada pero no la terminan alquilando.

Tenemos 3 políticas:

- Le devolvemos todo el dinero.
- No devolvemos nada.
- Devolvamos un 20% de lo que haya pagado.

La política es visible por el usuario antes de reservar.

Pregunta 24: ¿Cómo se notifica la cancelación de una reserva a los administradores?

Respuesta: Mediante un aviso de cancelación por mail.

Pregunta 25: ¿Hay algún tipo de limitación para las contraseñas?

Respuesta: La longitud debe ser de al menos 8 caracteres.

Pregunta 26: ¿El administrador puede ver un listado de los usuarios del sistema?

Respuesta: Si, de usuarios y empleados, solo para ver y eliminar cuentas.

Pregunta 27: ¿Le gustaría que los usuarios pudieran cambiar la contraseña?

Respuesta: Para la recuperación de contraseña, el usuario podrá restablecerla a través de un enlace proporcionado o generar una nueva aleatoria que será enviada por mail. Para cambiar la contraseña, se requerirá ingresar la contraseña actual junto con la nueva.

Pregunta 28: ¿Qué tiene en mente sobre las funciones de estadísticas?

Respuesta: Serían gráficos que permitan un rango de fechas (inicio y fin), y que muestren visualmente los registros de cuentas, los alquileres realizados y el dinero generado.

Pregunta 29: En los momentos de entrega y retorno de maquinaria, ¿Debería registrar día y hora? ¿Y también mencionaste un comentario del empleado?

Respuesta: Si, que registre fecha y hora, y el empleado pueda dejar un comentario.

Pregunta 30: ¿Le gustaría que su información de contacto se muestre en el pie de página de todas las pestañas de su página?

Respuesta: Si, número de teléfono, whatsapp e instagram.

Conclusión de la entrevista

Informe final: En esta entrevista se abordaron diversos aspectos sobre el proceso de alquiler de maquinaria y las expectativas del cliente con respecto al sistema que se desea implementar. El objetivo principal es optimizar y simplificar el proceso de alquiler, enfocándose en la reducción de visitas presenciales y en la mejora de la gestión de inventarios y alquileres. Además, se detallaron varios aspectos clave del sistema como la autenticación de usuarios, la gestión de reservas, pagos, y la funcionalidad de inspección de las maquinarias.

Información obtenida en detalle:

1. Objetivo del sistema:

- Optimizar el proceso de alquiler de maquinaria, permitiendo reservas y pagos en línea, y reduciendo las visitas físicas a la sucursal.
- Mejorar el control y registro de los alquileres y el stock de maquinarias.

2. Proceso de alquiler:

- Los clientes actualmente deben acudir a las sucursales, consultar disponibilidad, pagar y retirar la maquinaria en persona. Tras la devolución, se realiza una inspección.

3. Roles en el negocio:

- Los roles clave son los de administrador y empleados quienes gestionan el negocio. Y clientes que lo utilizan.

4. Requisitos funcionales del sistema:

- El sistema debe permitir el registro de maquinarias, pagos virtuales, visualización del catálogo, gestión de alquileres, reportes estadísticos, y administración del stock y empleados.

5. Detalles sobre los usuarios:

- Se requiere que los usuarios (clientes y empleados) ingresen ciertos datos al registrarse, y que el sistema permita a los empleados gestionar los alquileres.

6. Sistema de autenticación:

- Los empleados y administradores deben contar con doble autenticación por correo electrónico.

7. Estadísticas deseadas:

- Gráficos sobre ingresos, alquileres, tipos de máquinas más alquiladas y puntuaciones promedio de maquinarias.

8. Restricciones y limitaciones:

- Los clientes no podrán alquilar maquinarias para el mismo día de la reserva.
- El sistema debe ser flexible en cuanto a presupuesto y tiempos, pero se espera una primera versión funcional para junio-julio.

9. Logo y colores:

- Se está trabajando en un logo y una paleta de colores para la imagen corporativa.

Información pendiente: Ninguna.

Documentos que se deben entregar: Listado de Épicas y Cuestionario para Clientes y transcripción de las entrevistas.

Documentos que debe entregar el entrevistado: Excel con los datos de la maquinaria y archivo con las preferencias de la página (Logo, Paleta de colores, etc)

Próxima entrevista: Indefinido.