

Atores: Gerente, recepcionista, serviços gerais, clientes, restaurante

US01: Cadastro de cliente pelo cliente	
O cliente pode realizar seu pré cadastro antes do seu check in no hotel	Caso de reserva self service

US02: Cadastro de cliente pelo recepcionista	
Caso o cliente não tenha realizado um pré cadastro para realizar sua reserva e sim um contato direto com o hotel, no momento do check in, o recepcionista deve cadastrar esse cliente e vincular o mesmo com sua identificação de recepcionista a fim de saber que teve sua conta criada pelo certo atendente	O cliente não realizou pré cadastro

US03: Planejamento de viagem	
O cliente pode verificar a disponibilidade de datas e acomodações para planejar a sua viagem.	O cliente deve estar cadastrado no site ou buscar atendimento direto.

US04: Entrada de Cliente	
O cliente poderá chegar na recepção e solicitar o quarto no qual havia reservado anteriormente no pré-cadastro ou diretamente com o(a) recepcionista. Após o pedido, o(a) recepcionista entrega as chaves do quarto e indica a localização do mesmo.	Cliente possuir cadastro na base de dados e o quarto estar disponível.

US05: Serviço de faxina	
O time de serviços gerais deverá contar com um dispositivo onde será marcado as acomodações limpas e as que ainda necessitam a limpeza diária	Limpeza em quarto que esteja ocupado, ou a 3 dias sem limpeza

US06: Reposição do Frigobar	
O cliente poderá ter disponível no seu quarto um conjunto de comes e bebes dentro do frigobar.	Frigobar abastecido e disponível para o cliente após a reserva do quarto.

Ao utilizar um dos itens do frigobar o mesmo é acrescentado no valor total após o checkout.	
---	--

US07: Serviços Complementares	
O cliente poderá solicitar serviços complementares, tais como: - Despertador - Refeições no quarto - Troca de toalhas, roupas de cama - Limpeza de urgência	Estes serviços estão disponíveis para o cliente sem custo e são incluídos em observações no cadastro do cliente.

US08: Restaurante	
Contribuidores dos restaurantes deverão ter controle sobre as comidas a fazer e prontas a fim do cliente sempre estar servido e minimizar o desperdício alimentício.	

US09: Segurança	
O sistema de segurança do hotel contará com câmeras, sensores de presença, sprinklers, extintores, saída de emergência.	Esperas para instalação elétrica nos corredores e áreas de uso comum.

US10: Lavanderia	
O cliente pode solicitar lavanderia de roupas de uso pessoal além de limpeza de roupas de cama e toalhas	Serviço pago de forma não inclusa caso solicitado.

US11: Controle de Materiais e Estoque	
O hotel poderá ter um controle interno de estoque e materiais utilizados no hotel.	O hotel deverá ter um cadastro de fornecedores.

US12: Cadastro de Fornecedores	
O hotel poderá ter um cadastro de fornecedores para compra de materiais utilizados no estabelecimento.	

US13: Controle de Manutenções e Reparos	
---	--

O hotel poderá ter um controle das manutenções e reparos realizados dentro do estabelecimento	O hotel deverá ter um cadastro de fornecedores.
---	---

US14: Proteção de bens materiais	
Todas acomodações contarão com um cofre para guardar os pertences pessoais e de valor. Este deve ser destrancado no momento do checkout e caso não seja feito isso, o hotel não se responsabiliza pelos bens lá deixados.	Serviço de limpeza não haverá acesso a este dispositivo.

US15: Gerenciamento de Eventos	
O hotel contará com um sistema de cadastramento de eventos, que mediante a solicitação de reserva do espaço, uma taxa será cobrada.	A organização devera estar cadastrada no sistema.

US15: Estacionamento	
O hotel contará com uma vaga gratuita por cliente, caso necessite de uma adicional, um valor sera cobrado.	Número de vagas disponíveis.