**HISTORIAS DE USUARIO: RAMON EMILIO CHIRIMIA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | **HISTORIA DE USUARIO** |  |
| **NUMERO** | **1** | **CLIENTE** | **Hotel Chirimía** |
| **NOMBRE HISTORIA DE USUARIO** | | **Rol** | |
| **PRIORIDAD NEGOCIO** | Alto | **RIESGO EN DESARROLLO** | Media |
| **PERSONA RESPONSABLE** | | **VERSION** | 1.0 |
| **DESCRIPCION** | | **CLIENTES** | |
| Para el rol cliente debe tener en cuenta dos opciones   * Cliente nuevo | |
| **ADMINISTRADOR** | |
| Permitir dentro del sistema actualizar permisos y actualizar información  La opción Empleado solo tendrá   * Registrar nuevos clientes * Registro pagos de habitación | |
| **BOTONES** | |
| * Recibir a los huéspedes * Asistirlos en cuanto a su equipaje * Guiar hasta su habitación | |
| **RECEPCIONISTA** | |
| * Tomar las reservas que se realizan mediante llamadas telefónicas, mantener el registro de entradas y salidas de los clientes * Atender todo tipo de consultas | |
| **CAMARERAS** | |
| * Mantener la higiene de las habitaciones * quitar y cambiar la ropa blanca de las camas * Limpiar la habitación del hotel antes de que llegue un nuevo huésped o en los casos solicitados. * Lavandería, lo cual implica el lavado, secado y planchado de la ropa blanca. | |
| **VALIDACION** | | Que el usuario pueda registrar e ingresar al sistemas | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | **HISTORIA DE USUARIO** |  |
| **NUMERO** | **2** | **CLIENTE** | **Hotel Chirimía** |
| **NOMBRE HISTORIA DE USUARIO** | | **Loguin** | |
| **PRIORIDAD NEGOCIO** | Alto | **RIESGO EN DESARROLLO** | Alto |
| **PERSONA RESPONSABLE** | | **VERSION** | 1.0 |
| **DESCRIPCION** | | **USUARIO** | Numero telefónico |
| **CONTRASEÑA** | Tener 8 dígitos entre número y letras |
| Recuperar contraseña por medio de mensaje de texto | |
| **VALIDACION** | | Que la persona ingrese al sistemas | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | **HISTORIA DE USUARIO** |  |
| **NUMERO** | **3** | **CLIENTE** | **Hotel Chirimía** |
| **NOMBRE HISTORIA DE USUARIO** | | **Consulta de disponibilidad** | |
| **PRIORIDAD NEGOCIO** | Alta | **RIESGO EN DESARROLLO** | Alta |
| **PERSONA RESPONSABLE** | | **VERSION** | 1.0 |
| **DESCRIPCIÓN** | | * Consulta disponibilidad de habitación * Consultar con servicios adicionales * Consultar habitaciones especiales VIP * Consultar el valor * Consultar horario | |
| **VALIDACIÓN** | | Realizar consulta en el sistema antes del registro de habitación | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | **HISTORIA DE USUARIO** |  |
| **NUMERO** | **4** | **CLIENTE** | **Hotel** **Chirimía** |
| **NOMBRE HISTORIA DE USUARIO** | | **Registro de cliente** | |
| **PRIORIDAD NEGOCIO** | Alta | **RIESGO EN DESARROLLO** | Alta |
| **PERSONA RESPONSABLE** | | **VERSION** | 1.0 |
| **DESCRIPCION** | | * Registro de cliente * Registro la hora de ingreso * Registro de habitación deseada * Ver estado de libre de la habitación * Ver estado de habitación si está limpia para asignar * Ingresar cliente reservado | |
| **VALIDACION** | | Se registre en el sistemas y permita generar el Boucher | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | **HISTORIA DE USUARIO** |  |
| **NUMERO** | **5** | **CLIENTE** | **Hotel Chirimía** |
| **NOMBRE HISTORIA DE USUARIO** | | **facturación** | |
| **PRIORIDAD NEGOCIO** | Alta | **RIESGO EN DESARROLLO** | Alta |
| **PERSONA RESPONSABLE** | | **VERSION** | 1.0 |
| **DESCRIPCION** | | * Ver característica de la habitación * Validación de ingreso (día, hora y salida) * Datos personales, celular * Ver si la habitación está limpia y libre | |
| **FORMA DE PAGO** | |
| * Transferencia * Efectivo | |
| Cambio de estado de ocupado a libre de la habitación | | | |
| **VALIDACION** | | Se imprime el recibo de pago | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | **HISTORIA DE USUARIO** |  |
| **NUMERO** | **6** | **CLIENTE** | **Hotel Chirimía** |
| **NOMBRE HISTORIA DE USUARIO** | | **Cambio de turno** | |
| **PRIORIDAD NEGOCIO** | Alta | **RIESGO EN DESARROLLO** | Alta |
| **PERSONA RESPONSABLE** | | **VERSION** | 1.0 |
| **DESCRIPCION** | | **CONSULTA** | **FORMA DE PAGO** |
| * Durante el turno (ver que habitación esta limpia) * Pendiente salida * Tiempo ocupado de la habitación * Registro de ingreso nuevo | * efectivo * transferencia * Total dinero recaudo |
| **VALIDACION** | | Se imprime el recibo de pago | |