

**ESTUDIOS PROFESIONALES PARA EJECUTIVOS - EPE
CARRERA DE INGENIERÍA DE SISTEMAS**

**Guía de entrega del trabajo del curso de
Programación Orientada a Objetos
Ciclo 2012-1**

Mayo 2012

Proyecto del curso de Programación Orientada a Objetos

1. Descripción del proyecto

El proyecto del curso es un trabajo grupal que se desarrollará a lo largo de todo el ciclo, dividido en dos entregables, los cuales deberán ser entregados en las fechas indicadas por los profesores y modalidades fijadas en este documento.

2. Objetivos de la Evaluación

La evaluación busca comprobar que el alumno es capaz de aplicar los conceptos de Programación Orientada a Objetos para la definición y diseño de un proyecto de software, y el lenguaje Java para el desarrollo de la aplicación.

3. Descripción de los Entregables

Entregable	Descripción
TP	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Historia de usuario desarrollada por alumno como mínimo • Tests unitarios de cada historia • Tracking de tareas al detalle por alumno • Versión en Repositorio Github o Google Code • Documentación hasta este punto en google docs.
TF	<ul style="list-style-type: none"> • Todas las historias de usuario culminadas. • Tests unitarios de las nuevas historias • Tracking de tareas al detalle por alumno

	<ul style="list-style-type: none"> • Versión en Repositorio Github o Google Code • Documentación finalizada en google docs.
--	---

4. Cronograma

Entregable	Sesión	Puntaje	Observaciones
TP	8 (online)	4 puntos	<p>Entrega de Avance preliminar.</p> <p>El proyecto, documentos, anexos debe estar en el repositorio escogido.</p> <p>Tracking de tareas consistente (Mínimo 2 vistas mínimas por semana del Tablero)</p>
	9	16 puntos	Sustentación parcial
TF	11	4 puntos	<p>Entrega de Avance preliminar.</p> <p>El proyecto, documentos, anexos debe estar en el repositorio seleccionado.</p> <p>Tracking de tareas consistente. (Mínimo 2 vistas mínimas por semana del Tablero)</p>

	14	16 puntos	Sustentación final y entrega de fuentes, documentos en google docs, screenshots de la cobertura de código.
--	----	-----------	---

Cada grupo proporcionará a los profesores los URLs de su repositorio, google docs o tracking de tareas como (scrumy.com, trello.com, etc).

Tome en cuenta lo siguiente

El retraso u omisión en el envío según lo indicado tendrá penalidad (puntos menos sobre la nota individual y grupal).

5. Estructura del Documento

El documento a presentar debe tener como mínimo la siguiente estructura:

- Presentación
- Índice
- Introducción
- Caso Propuesto (Ver anexo 1 de esta Guía)
- Historias de Usuario – Criterios de Aceptación
- Pruebas Unitarias por historia.
- Arquitectura y Código Fuente
- Diagramas UML que considere necesarios (clases, secuencia, estados, despliegue, etc.)
- Tracking de Tareas por alumno
- Conclusiones.
- Glosario de términos y siglas.
- Bibliografía.
- Anexos

Importante

Este documento debe estar en Google Docs, no se entrega físico.

6. Orientaciones para la sustentación del trabajo

- **Todos los miembros de cada grupo deben tener dominio completo del trabajo elaborado. Una o mas historias será desarrollado por cada integrante.**
- La sustentación se realizará con el trabajo entregado en las fechas fijadas en este documento, según sección.
- Al momento de la sustentación solamente estarán presentes en el salón los alumnos del grupo que expone, de acuerdo a la programación que se les hará llegar en su oportunidad.
- Para iniciar la sustentación deben estar presentes todos los miembros del grupo. El alumno que no esté presente tendrá penalidad.
- Se plantearán preguntas individuales a cada uno de los miembros del grupo. Se evaluará la pertinencia y seguridad en las respuestas.
- Se descontará **4 puntos** al grupo que no se presente en la hora indicada.
- Por ningún motivo se sustentará después de las tres horas asignadas al horario para sus sustentaciones. De darse este caso, la nota es CERO sin lugar a reclamo.

ANEXO 1

Proyecto Final de POO: Administración de Hoteles

Historias de Usuario

Configure su cuenta

Información Personal e Información del hotel

Como cliente deseo ingresar mi información personal para obtener una cuenta en el sistema de administración hotelera.

Información personal

Correo electrónico

Escoje tu contraseña

Repite tu contraseña

Estas serán tus credenciales. Las confirmaremos en un correo electrónico con un mensaje adjunto.

Información del hotel

Nombre del hotel

Escoje tu dirección en clerk

http:// .clerk.im

escojala cuidadosamente, esta no puede ser cambiada

[¿Código de referencia? \(opcional\)](#)

☒ He leído y acepto los [Términos y Condiciones](#).

Criterios de Aceptación	
Cuando	Espero
<p>Habiendo ingresado mi información personal (correo electrónico y contraseña) y la información del hotel (nombre y dirección que tendré en el sistema hotelero), además de dar conformidad de haber leído y aceptado los Términos y Condiciones.</p> <p>No ingreso los campos solicitados o aceptado los Términos y Condiciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Ver la pantalla de proceso finalizado indicando que mi cuenta ha sido creada exitosamente. E indicando que tengo 24 horas para confirmar el e-mail recibido del sistema hotelero. Se indica además que se tiene el plan gratuito hasta que se cambie a un plan con costo Un mensaje de error por cada campo no ingresado.

<p>Cuando ingreso el nombre del hotel</p>	<ul style="list-style-type: none"> Espero hasta 5 recomendaciones sobre el nombre. Una vez seleccionado o ingresado el nombre la dirección web se generara anteponiéndole <code>http://<<nombre>>.clerk.im</code>
<h2>Test de Aceptación</h2>	
<ul style="list-style-type: none"> Si el correo electrónico es incorrecto se indica que el mensaje indicando “Debe ingresar correo electrónico valido” Si el correo electrónico no se ingresa de debe mostrar un mensaje indicando “Debe ingresar correo electrónico” Si no se ingresa la contraseña dos veces se indicará el mensaje “Debe ingresar Contraseña” Si las dos contraseñas no coinciden se indicará el mensaje “Las contraseñas no coinciden” Si no se ingresa el nombre se indicará el siguiente mensaje “Debe ingresar nombre de hotel” Si se ingresa un nombre de hotel se debe mostrar una lista de nombres sugeridos (hasta 5) válidos y la dirección web debe ser <code>http://<nombre>.clerk.im</code> 	

Configurar Número de Habitaciones

Cantidad de habitaciones

Como cliente necesito indicar la cantidad de habitaciones para poder configurar mi tablero de reservas

Paso 1: Cantidad de habitaciones

El tablero está vacío, necesitamos partir configurando tu hotel.
No te preocupes, son sólo 3 sencillos pasos.

¿Cuántas habitaciones tiene tu hotel?

Criterios de Aceptación

<i>Cuando</i>	<i>Espero</i>
Habiendo ingresado el número de habitaciones.	Pasar al siguiente paso de definición de tipos de habitaciones.

Test de Aceptación	
<ul style="list-style-type: none">• Si el numero de habitaciones es incorrecto se indica el mensaje “Debe ingresar un numero de habitaciones valido”	

Definir tipos de habitaciones

Definir tipos de habitaciones

Como cliente necesito indicar los tipos de habitaciones para poder configurar mi tablero de reservas final

Paso 2: Definir tipos de habitaciones

Nombra tus habitaciones y asignales un tipo: Single, Double, entre otros. Puedes crear nuevos tipos de habitación, además de arrastrar las filas para cambiar el orden de las habitaciones.

Nombre de habitación	Tipo de habitación	Eliminar
⋮ <i>define nombre de habitación</i>	Single	✗
⋮ <i>define nombre de habitación</i>	Single	✗
⋮ <i>define nombre de habitación</i>	Single	✗

Nombre de habitación	Tipo de habitación	Eliminar
⋮ 101	<div> ✓ Single Doble Suite Departament Cabin Meeting Room Agregar nuevo tipo </div>	✗
⋮ 102		✗
⋮ 103		✗

Al final se tendrá un botón para **Añadir Habitación** o **Siguiente** (pasar al ultimo paso)

Criterios de Aceptación	
<i>Quando</i>	<i>Espero</i>
Habiendo ingresado el nombre de la habitación y tipo de habitación para todas las habitaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Pasar al último paso de Definición de precios.
Quando omito el nombre de habitación o tipo	<ul style="list-style-type: none"> • Ningún error. El nombre permanecerá en blanco y el tipo será por defecto "Single"
Quando añado una habitación o elimino una habitación	<ul style="list-style-type: none"> • El numero de habitaciones se debe actualizar
Test de Aceptación	
<ul style="list-style-type: none"> • Se debe poder cambiar el nombre de habitación y tipo de habitación cuantas veces sea necesario. 	



Definir precios

Definir precios

Como cliente necesito indicar los precios por tipo de habitación hasta en 3 monedas si se desea para poder configurar mi tablero de reservas final

Paso 3: Define precios

Asigna precios a cada tipo de habitación. Puedes configurar hasta 3 monedas.

Tipo de habitación	 (PEN) ×	 (USD) ×
Single	75	25

Agregar moneda
 ⌵

Finalizar

Al final se tendrá el botón **Finalizar**.

Criterios de Aceptación	
Cuando	Espero
Habiendo ingresado el precio en moneda local y hasta dos monedas alternativas	<ul style="list-style-type: none"> Estar listo para Finalizar y pasar a ver el tablero de reservas

<p>Si omito los precios para un tipo de habitación</p> <p>Si ingreso un precio invalido</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El sistema indicará que "Ud. Debe ingresar un precio para el tipo de habitación <<tipo habitación>>" • El sistema indicará "Ud. Debe ingresar un precio válido"
Test de Aceptación	
<ul style="list-style-type: none"> • Si no se ingresa el precio, el sistema indicara "Ud. Debe ingresar un precio válido" • Solo se puede asignar precios hasta máximo tres monedas. 	

Tablero

Tablero

Como cliente necesito visualizar el tablero de reservas para verificar disponibilidad por cada habitación y/o tipo.

Tiene 70 reservas disponibles este mes. [¡Actualiza tu cuenta!](#)








DASHBOARD
 RESERVAS
 CLIENTES
 ADMINISTRACIÓN
 CUENTA
 Nueva Reserva

Mayo 2012
 Ver: Status
 Una semana
 Dos semanas
 Tres semanas
 Un mes
 Anterior Hoy Siguiete

Ordenar habs. por: Tipo de habitación
 MAYO 2012
 Miércoles 02
 Jueves 03
 Viernes 04
 Sábado 05
 Domingo 06
 Lunes 07
 Martes 08

101	SI	X					
102	SI						
103	SI						
104	SI						
105	SI						
201	SI						
202	SI						
203	SI						
204	SI						
205	SI						
301	SI						
302	SI						

Status:

3 Mayo, 2012 16:39 (status hasta el medio día)		
 <p>0% Ocupación 0/35 habitaciones vendidas (0 habitaciones bloqueadas)</p>	 <p>0 pasajeros checked-in</p>	 <p>0 pasajeros checked-out</p>
	 <p>0 reservas confirmados</p>	 <p>0 reservas pendientes</p>
Ventas para hoy		
Ayer 0.00 0	Hoy  USD 0.00  PEN 0	Mañana 0.00 0
Criterios de Aceptación		
Cuando	Espero	
Habiendo seleccionado el día	<ul style="list-style-type: none"> Ver seleccionada la celda de la habitación para el día en cuestión y a continuación ver la pantalla de RESERVA. 	
Deseo ver a Una Semana, Dos Semanas , Tres Semanas, Un mes	<ul style="list-style-type: none"> Ver el tablero ajustado para la selección realizada. 	
Si selecciono Anterior, Hoy o Siguiente	<ul style="list-style-type: none"> Ver para Anterior el mes anterior, para Hoy el mes actual y Siguiente el mes siguiente. 	
Si selecciono Tipo de habitación	<ul style="list-style-type: none"> Espero ver el tablero ordenado por tipo de habitación 	

Si selecciono "Status"	<ul style="list-style-type: none"> • Espero ver el % ocupación, ventas de ayer, de hoy, numero de ocupantes que han ingresado y salido, numero de reservas confirmadas y pendientes
Test de Aceptación	
<ul style="list-style-type: none"> • Si escojo una semana, dos semanas, tres semanas o un mes; se debe ver el tablero de reservas ajustado a la selección. • Si selecciono anterior, hoy o siguiente espero ver el tablero de reservas ajustado al mes anterior, actual o siguiente. • Si selecciono tipo de habitación espero ver el tablero ordenado por tipo de habitación. • Si selecciono status espero ver % ocupación, ventas de ayer, de hoy, numero de ocupantes que han ingresado y salido, numero de reservas confirmadas y pendientes. 	

Reserva

Reserva

Como cliente necesito realizar la reserva de una o más habitaciones en un periodo de tiempo para generar ingresos para el hotel.

Nueva Reserva

Nuevo Sol, Perú (PEN)

HABITACIONES	FACTURACIÓN	PASAJEROS	RESUMEN	
--------------	-------------	-----------	---------	--

Habitación		Fecha llegada	Fecha salida	Días	Total PEN		
101	SI	03/05/2012	06/05/2012	3	225		
102	SI	04/05/2012	06/05/2012	2	150		

Agregar Habitación

definir pago

Próximo Paso

Criterios de Aceptación

<i>Cuando</i>	<i>Espero</i>
Del tablero selección una habitación y hago doble click	<ul style="list-style-type: none"> Se abre una ventana flotante mostrándome la habitación seleccionada y las habitaciones que antes haya reservado indicándome: habitación, fecha de llegada, fecha salida, días, total
Hago clic en Nueva Habitación	<ul style="list-style-type: none"> Me permite ingresar una nueva habitación y establecer también los datos de la reserva: habitación, fecha de llegada, fecha salida, días, total
Elimino una habitación	<ul style="list-style-type: none"> La reserva se elimina del tablero.
Cuando edito una habitación	<ul style="list-style-type: none"> Espero ver una segunda ventana popup donde ingrese la siguiente información: tipo de habitación, precio por noche, descuento (x 2 noches), total
Selecciono el tab FACTURACION	<ul style="list-style-type: none"> Que se me permita indicar el nombre de una persona, empresa o agencia. Deberá haber un buscador por si es cliente frecuente.
Selecciono el tab FACTURACION y escojo crear persona	<ul style="list-style-type: none"> Me permitirá crear una persona indicando: NOMBRES, APELLIDOS, PASAPORTE, TELEFONO, SEXO, DIRECCION EMAIL, DIRECCION, CIUDAD, ESTADO, PAIS, CUMPLEANOS Y COMENTARIOS.
Selecciono el tab FACTURACION y escojo crear empresa	<ul style="list-style-type: none"> Me permite crear una empresa indicando EMPRESA,

	IDENTIFICACION, TELEFONO, CORREO ELECTRONICO, DIRECCION, CIUDAD, ESTADO, PAIS, CONTACTO, METODO DE PAGO, CONVENIO
Selecciono el tab FACTURACION y escojo crear PASAJEROS	<ul style="list-style-type: none"> • Me permite crear una agencia indicando NOMBRE AGENCIA, IDENTIFICACION, TELEFONO, CORREO ELECTRONICO, DIRECCION, CIUDAD, ESTADO, PAIS, CONTACTO
Selecciono el tab PASAJEROS	<ul style="list-style-type: none"> • Ver las personas, que he creado en el paso anterior de FACTURACION por defecto. Si no he creado no aparece nada.
Responder Quien duerme?	<ul style="list-style-type: none"> • Ver si esa persona existe en el sistema o permitirme crearla siguiendo el mismo paso indicado para personas en FACTURACION
Selecciono el tab RESUMEN	<ul style="list-style-type: none"> • Ver quien hizo la compra, las reservas de cada habitación y en el periodo confirmado. Además de la posibilidad de dejar unas notas sobre esta reserva.
Al finalizar la reserva	<ul style="list-style-type: none"> • Ver ventana de confirmación indicando el total y que se notificara vía e-mail al cliente.

Tras confirmar la ventana de confirmación de la reserva	<ul style="list-style-type: none">• Ver nuevamente el tablero con las habitaciones reservadas en los días indicados en pasos anteriores.
Test de Aceptación	
<ul style="list-style-type: none">• En esta parte alumno se le sugiere definir los tests de aceptación respectivos. Sugerencia campos obligatorios, campos validos.	

Confirmación

Confirmación

Como cliente necesito confirmar la reserva para poder darle la importancia y no asignársela a nadie hasta que el cliente haga check-in.

101: Jose Diaz

Nuevo Sol, Perú (PEN)

Jose Diaz
 confirmada

HABITACIONES

FACTURACIÓN

PASAJEROS

SERVICIOS

RESUMEN

Check-in

Habitación		Fecha llegada	Fecha salida	Días	Total PEN		
101	SI	03/05/2012	06/05/2012	3	225		

Hab. relacionadas

102	SI	04/05/2012	06/05/2012	2	150	
-----	----	------------	------------	---	-----	--

Pasajeros sin definir

Agregar Habitación

Criterios de Aceptación	
<i>Cuando</i>	<i>Espero</i>
<p>Selecciono una reserva del tablero</p> <p>Selecciono el estado CONFIRMADA</p> <p>Edito o elimino una habitación</p> <p>Agrego una habitación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ver una ventana popup mostrándome la habitación seleccionada y sus relacionadas. Además de tener la opción para CONFIRMAR o hacer CHECK-IN de la reserva. • Ver el estado de CONFIRMADA y al regresar al tablero ver la reserva en color AZUL CLARO. • Se sigue el mismo proceso indicado durante la RESERVA • Se sigue el mismo proceso de RESERVA
Test de Aceptación	
<ul style="list-style-type: none"> • Indicar los tests de aceptación que considere conveniente 	

Check-in

Check-in

Como cliente necesito hacer check-in para tomar la reserva y hacer uso de la(s) habitación(es).

103: Jose Diaz

Nuevo Sol, Perú (PEN)

Jose Diaz confirmada

HABITACIONES

FACTURACIÓN

PASAJEROS

SERVICIOS

RESUMEN

Check-In

Habitación		Fecha llegada	Fecha salida	Días	Total PEN		
103	SI	04/05/2012	05/05/2012	1	75		

Hab. relacionadas

104	SI	06/05/2012	07/05/2012	1	75	
-----	----	------------	------------	---	----	--

Pasajeros sin definir

Agregar Habitación

Criterios de Aceptación

Test de Aceptación

Check-out

Check-out

Como cliente necesito hacer check-out para liberar la(s) habitación(es) y declararla nuevamente disponible.

104: Jose Diaz

Nuevo Sol, Perú (PEN)

⚠ No existen pasajeros

checked-in

HABITACIONES	FACTURACIÓN	PASAJEROS	SERVICIOS	RESUMEN	Check-out
--------------	-------------	-----------	-----------	---------	-----------

Habitación		Fecha llegada	Fecha salida	Días	Total PEN		
104	SI	06/05/2012	07/05/2012	1	75		

Hab. relacionadas

103	SI	04/05/2012	05/05/2012	1	75	
-----	----	------------	------------	---	----	--

Jose Diaz

Agregar Habitación

Criterios de Aceptación

Cuando

Selecciono una habitación que ya ha pasado por el proceso de check-in.

Hago clic en CHECK-OUT

Espero

- Ver la ventana popup de RESERVA y tener disponible el botón check-out.
- Ver una ventana de confirmación del check-out y con la opción de enviar un e-mail a la cuenta e-mail del Quien paga suministrada en FACTURACION. Al regresar al tablero se vera dicha RESERVA en color AZUL OSCURO.

Test de Aceptación

- Indicar los tests de aceptación que considere conveniente

Reservas

Check-out

Como cliente necesito ver mis reservas para llevar un control de las habitaciones y ver cuales están pendientes, confirmadas, checked-in, checked-out

DASHBOARD	RESERVAS	CLIENTES	ADMINISTRACIÓN	CUENTA
-----------	----------	----------	----------------	--------

Filtrar entre el:	<input type="text"/>	-Y-	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> pending	<input checked="" type="checkbox"/> confirmed	<input checked="" type="checkbox"/> checked in	<input type="checkbox"/> checked out	Backup	Imprimir
-------------------	----------------------	-----	----------------------	---	---	--	--------------------------------------	--------	----------

Checked-in	Noches	Estado	Nombres	Precio total	
08/05/2012	4	Pendiente	Jose Diaz	PEN 300	
07/05/2012	4	Pendiente	Jose Diaz	PEN 300	

Criterios de Aceptación

Cuando	Espero
Al seleccionar RESERVAS	<ul style="list-style-type: none"> Ver las reservas mostrando cuando han sido checked-in , numero de noches, estado, nombres, precio total
Selección filtrar entre el ___ y ___	<ul style="list-style-type: none"> Ver las reservas en dicho periodo de tiempo

<p>Edito una habitación</p> <p>Elimino una reserva</p> <p>Filtro por : pending, confirmed, checked-in, checked-out</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Espero ver la ventana de RESERVA para modificar los datos • Espero ver un mensaje de confirmación "Esta seguro de eliminar esta reserva?" • Espero ver las reservas según los filtros activados
Test de Aceptación	
<ul style="list-style-type: none"> • Indicar los tests de aceptación que considere conveniente 	

Cientes

Cientes

Como cliente necesito ver mis clientes para poder crear/actualizar/eliminar su información.

Status

No existen pasajeros para mostrar

Personas

Crea, edita o elimina pasajeros de tu hotel. Tener esta información ordenada, hará más eficiente el proceso de reserva.

También puedes importar o exportar tu lista de pasajeros en formato CSV o como vCard.

Buscar pasajero

o puede crear uno

País	Nombres	Apellidos	Dirección email		
	Jose	Diaz	jose.diaz@joedayz.pe		

Criterios de Aceptación

<i>Cuando</i>	<i>Espero</i>
---------------	---------------

Al seleccionar CLIENTES	<ul style="list-style-type: none"> • Ver el Status o las personas que actualmente están hospedadas
Dentro de Clientes si selecciono EMPRESAS	<ul style="list-style-type: none"> • Ver las empresas que están registradas en el sistema
Dentro de Clientes si selecciono AGENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Ver las agencias que están registradas en el sistema
Dentro de Clientes si selecciono PERSONAS	<ul style="list-style-type: none"> • Ver las personas que están registradas en el sistema
Test de Aceptación	
<ul style="list-style-type: none"> • Indicar los tests de aceptación que considere conveniente 	

Cuenta

Cientes

Como cliente necesito ver los datos de mi cuenta para poder cambiar de plan o ver el historial de mi cuenta

Cuenta actual
Historial de la cuenta

Cambiar tipo de cuenta

Tu próximo pago de mensualidad del sistema ClerkHotel está programado para el día **03/06/2012**.

Cambiando tu tipo de cuenta, el período de pago será modificado. Te recomendamos tomar un nuevo plan, el día cercano a la fecha de pago actual..

	Plan	Habitaciones	Servicios	Cientes	Reservas	Precio
<input type="radio"/>	Clerk Gratis	∞	∞	∞	70	\$0
<input checked="" type="radio"/>	✓ Clerk Basic	∞	∞	∞	150	\$39
<input type="radio"/>	Clerk Plus	∞	∞	∞	260	\$64
<input type="radio"/>	Clerk Full	∞	∞	∞	∞	\$99

Subscribe

Criterios de Aceptación

Cuando	Espero
Al seleccionar CUENTA	<ul style="list-style-type: none"> Ver los datos de mi cuenta actual

<p>Al seleccionar Deseo cambiar de plan</p> <p>Al seleccionar un plan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ver los checkboxes disponibles para poder cambiar de plan • Ver el botón de PayPal para realizar el pago
Test de Aceptación	
<ul style="list-style-type: none"> • Indicar los tests de aceptación que considere conveniente 	

Administración (Bonus)

Desarrollar los mantenimientos de Tipos de habitación, habitaciones, mantenimiento (desde – hasta, en el cual una habitación no se puede alquilar), eventos (día de la secretaria, día de los enamorados, etc. Donde podrá seleccionar nombre – desde –hasta- color para el tablero), servicios, hotel (información a actualizar del hotel), monedas, usuarios.