****

**CENTRO EDUCATIVO TECNICO LABORAL KINAL**

5TO. PERITO EN INFORMATICA

Peace at home

Alumno

**Kenet Efraín Cuyuch Joj**

Carné 2024-177

Guatemala, 15 de Julio de 2025.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre Completo** | **Puesto** |
| Kenet Efraín Cuyuch Joj | Scrum master |
| Ricardo Alejandro Hernández Hernandez | Programador |
| Jose Enrique cuc cutz | Programador |
| Angel Gabriel Ernesto Grijalva Castro | Programador |
| Angel Gahel Padilla Pacheco | Programador |
| Osman Emmanuell Veliz Guzmán | Programador |
| Carlos Alejandro Patal Choc | Programador |
| Carlos Enrique López Quino | Programador |
| Benjamin Eli Argueta Caal | Programador |
| Jeferson André Cano López | Programador |
| Franklin Stev Paiz Chávez | Programador |
|  |  |

**Historias de Usuario**

**Tupla : Reserva**

HUCP-001 Realizar Nueva Reserva

Como: Un invitado

Quiero: Seleccionar una propiedad, elegir mis fechas de inicio y fin, y confirmar una reserva

Para: Asegurar mi estancia en la propiedad deseada.

HUCP-002 Gestionar Mis Reservas

Como: Un invitado o un anfitrión

Quiero: Ver el estado de mis reservas (confirmado, cancelado, completado) y tener la opción de modificar o cancelar una reserva si es necesario

Para: Tener control y visibilidad sobre mis estancias o la ocupación de mi propiedad.

HUCP-003 Consultar Disponibilidad y Precios de Propiedades

Como: Un invitado

Quiero: Buscar propiedades y ver su precio por día y disponibilidad en un rango de fechas

Para: Encontrar la propiedad que mejor se adapte a mis necesidades y presupuesto para mis fechas de viaje.

**Tupla: Empleados**

**HUFP-004 Lista de los empleados**

**Como:** Administrador de recursos humanos

**Quiero:** Poder ver una lista de empleados activos

**Para:** Poder gestionar de manera eficiente los recursos y asegurarme de que solo los empleados vigentes están siendo considerados en los procesos internos.

**HUFP-005: Registro de nuevos empleados**

**Como:** Responsable de contratación

**Quiero:** Poder agregar nuevos empleados con su información (nombre, apellido, correo, teléfono, cargo, fecha de contratación)

**Para:** Mantener la base de datos actualizada y asegurarme de que se realice un registro adecuado y completo de todos los empleados nuevos.

**HUFP-006: Actualización de la información del empleado**

**Como:** Gerente de departamento

**Quiero:** Poder actualizar la información de los empleados (cargo, teléfono, correo)

**Para**: Asegurarme de que la base de datos siempre refleje la información más actual y optimizar la comunicación dentro del equipo.

**Tupla: Pago**

HURH-007 Registro de pago:

1. Como un registro de pagos

2. Quiero que registre los datos del monto

3. Para poder confirmar que los datos del monto estén registrados

HURH-008 Validación de monto máximo

1. Como método de pago

2. Quiero que el monto sea en efectivo o en tarjeta

3. Para verificar si el monto de pago es valido

HURH-009 Generación de recibo de pago

1. Como registro de pago recibido

2. Quiero que me den la información del monto de pago

3. Para que registre el recibo y se almacene en el sistema

**TUPLA:Servicios**

HUJC-010

Como: cliente

Quiero: ver los servicios con su nombre, descripción, horario disponible y costo extra,

Para: poder elegir el servicio que mejor se adapte a mis necesidades y presupuesto.

HUJC-011

Como: administrador

Quiero: poder activar, desactivar y modificar los datos de un servicio (nombre, descripción, horario, costo extra y tipo de servicio),

Para: mantener la información actualizada y ofrecer servicios vigentes a los clientes.

HUJC-012

Como: usuario del sistema (empleado),

Quiero: consultar el tipo de servicio y su horario disponible,

Para: poder informar correctamente a los clientes sobre la disponibilidad y características de cada servicio.

**Tupla: Soporte Técnico**

**HUAG-013:**

Como huésped o anfitrión de Airbnb,

quiero poder contactar al soporte técnico rápidamente a través de un chat en la plataforma,

para poder resolver problemas técnicos como errores de reserva, pagos fallidos o problemas con mi cuenta de forma eficiente.

**HUAG-014:**

Como técnico de soporte,

quiero ver una lista de tickets pendientes y asignarme uno,

para poder empezar a resolverlo de forma organizada.

**HUAG-015:**

Como administrador de soporte,

quiero poder hacer seguimiento al estado de cada ticket (pendiente, en proceso, resuelto),

para asegurarme de que los problemas se están resolviendo eficientemente.

**Tupla: Reseñas**

HUJC-016: Registo de nueva reseña

Como: Huesped

Quiero: Registar una reseña sobre los servicios del cuarto de baño

Para: Que lleven un registro de las mejoras que necesita o faltan en el baño

**HUJC-017**

Como: Empresario

Quiero: Registrar una reseña sobre la propiedad que me fue otorgada en Peace At Home

Para: Que los nuevos huéspedes sepan de las comodidades y ventajas de esta propiedad en especifico

**HUJC-018**

Como: Arrendador

Quiero: Registrar una reseña sobre los huéspedes que ocupan mi propiedad de Peace At Home

Para: Llevar un registro de cosas que pueden mejorarse en la propiedad para otorgarles una mejor comodidad

**Tupla: Propiedades**

HUCL-019: Registro de Propiedades

Como: Agente Inmobiliario

Quiero: Poder visualizar todas las propiedades registradas al nombre de algún usuario

Para: Poder llevar un registro de sus facturas y remodelaciones

HUCL-020: Registro de Nueva Propiedad

Como: Arrendador

Quiero: Registrar una nueva propiedad en Peace at Home

Para: Brindar una experiencia cómoda y agradable a los huéspedes que renten la propiedad

HUCL-021:

Como: Administrador

Quiero: Poder editar los estados y descripciones de las propiedades que se encuentren en remodelaciones o con atracciones nuevas

Para: Que los nuevos usuarios sepan de las nuevas características que poseen las propiedades

**Tupla: Reembolso**

HUOV-022

Como: empleado

Quiero: Poder enviar una solicitud de reembolso cargando recibos y completando un formulario,

para que la administración pueda revisar y aprobar el reembolso de los gastos.

Para: Para ofrecer un rembolso cada que lo necesite un cliente.

HUOV-023

Como: Administrador financiero

Quiero: Acceder a todas las solicitudes de rembolso recibidas y poder aprobarlas o rechazarlas

o hasta incluso pedir más información sobre la solicitud de rembolso.

Para: Tener un registro de cada acción tomada con fecha y el usuario responsable.

HUOV-024

Como: Cliente

Quiero: Recibir notificaciones cada vez que cambie el estado de mi solicitud de reembolso,

para mantenerme informado sobre el avance y resultado de mi trámite.

Para: Tener un envio automático de notificaciones por correo electrónico y dentro del sistema.

**Tupla: Comodidades**

HUBA-025: Visualización Detallada de Comodidades Disponibles

Como: Comodidades

Quiero: poder ver una descripción completa y detallada de todas las comodidades disponibles en la propiedad

Para: ofrecer información precisa y enriquecedora que mejore significativamente la experiencia de búsqueda del usuario, permitiéndole tomar decisiones informadas.

HUBA-026: Identificación Clara de Comodidades No Disponibles

Como: Comodidades

Quiero: que el sistema muestre de forma clara las comodidades con las que la propiedad no cuenta,

Para: evitar cualquier expectativa errónea o inconveniente al momento de mi estancia, asegurando una total transparencia.

HUBA-027: Administración Integral de Comodidades de la Propiedad

Como: Comodidades

Quiero: tener la capacidad de añadir nuevas comodidades, eliminar las existentes o actualizar la información de estas,

Para: mantener la lista de servicios siempre al día y así garantizar que los usuarios accedan a la información más precisa y relevante, mejorando constantemente la calidad de nuestro servicio.

**Tupla: Locación**

HUAP-028 - Actualizar información de la locación

Cómo: Locación

Quiero: Editar mis datos como dirección, descripción, y contacto

Para: Mantener mi información actualizada y brindar datos correctos a los huéspedes

HUAP-029 - Ver historial de reservas

Cómo: Locación

Quiero: Consultar las reservas que se han realizado en mi espacio

Para: Llevar un control de los huéspedes que me han visitado

HUJM-030 - Establecer horario de check-in y del check-out

Cómo: Locación

Quiero: Definir un horario disponible para la llegada y salida de los huéspedes

Para: Asegurar que las estancias se organicen de forma eficiente y sin conflictos