**Requerimientos del Sistema**

**Condominio Consulx**

Actualmente se administra 3 Condominios, para los cuales se requiere lo siguiente:

**Administración de Visitas**

Administración de Registro de personas que ingresan (Visitantes), se registra del visitante el nombre, carnet de identidad, a quien visita, fecha y hora de ingreso, hora de Salida, tiempo que permanecerá en el condominio, tiempo que estuvo en el condominio.

**Administración de Áreas Comunes**

Se administra el Registro de Utilización de Áreas comunes (solo Propietarios), las áreas comunes son: piscina, cancha de futbol, cancha de tenis, churrasquera (2 o 3).

Se requiere que toda la parte de Áreas comunes sea Administrable, las áreas comunes se administraran de dos formas:

Primera Forma: El registro o reservas de las Áreas Comunes podrán ser echas por un administrador, encargado o secretaria

Segunda Forma: Cualquier propietario puede reservar áreas comunes, este podrá ver si el área común que desea reservar se encuentra disponible o ya está reservado, podrá ver que propietario lo reservo y las horas que estará ocupada el Área Común, el propietario podrá acceder desde una portátil o un móvil para hacer la reserva.

Para el Registro de Áreas común se tomarán los siguiente datos: código, nombre, descripción, horario disponible, tiempo máximo, estado, observación

**Administración de Tiempo por Área Común**

Cada Área común tendrá un Tiempo máximo para ser ocupado por un propietario, ejem: cancha de futbol (2 Horas), cancha de Tenis (1 Hora), churrasquera (5 Horas).

Para registrar el tiempo se tomarán los siguientes datos: código, tiempo de uso, Área Social

**Administración de Reservas**

Para la reserva se tomarán los siguientes datos: El área común a reservar, Fecha, Hora, Tiempo máximo.

La reserva tendrá un límite de 3 veces por propietario independiente de que área.

**Administración de Propietarios**

Se administrara a todos los propietarios que tendrán los siguientes Datos: código, nombre, apellido, carnet de identidad, número de personas, numero de casa, estado, observacion

**Administración de Usuarios**

Se administrarán los Usuarios que tendrán los siguientes roles: Administrador, Supervisor (Guaria de Seguridad) y propietario

El Administrador Tiene Control total del Sistema.

El Supervisor Tiene control de visitas.

El Propietario Tiene Visualización de Registro de Reservas de Áreas Comunes.

**Reportes:**

Cantidad de personas que entran semanal y mensualmente.

Top 10 de las personas que son más visitadas.

Cantidad de reservas que tiene un Área Común

**Historia de Usuario**

**Como:** Secretaria

**Quiero:** Administrar Reportes

**Para:** Poder llevar un control de a quien se visita, cuantas personas viven y en que numero de casa se encuentra un propietario

**Como:** Secretaria

**Quiero:** Administrar Propietarios

**Para:** Controlar la cantidad de personas que viven en una casa y la cantidad de visita que recibe la misma

**Como:** Secretaria

**Quiero:** Administrar Usuarios

**Para:** Controlar los roles de Usuario, acciones y módulos a los que tendrá acceso cada Usuario

**Como:** Secretaria

**Quiero:** Administrar Áreas Comunes

**Para:** Controlar las áreas comunes que estarán disponibles para los propietarios

**Como:** Secretaria

**Quiero:** Administrar las Visitas

**Para:** Controlar a que propietario se visita, cuantas veces se visita al propietario, y que tiempo se visita al propietario.

**Como:** Secretaria

**Quiero:** Administrar Tiempo por Área Común

**Para:** Controlar las Tiempo que se podrá usar cada Área común por propietario

**Como:** Propietario

**Quiero:** Poder realizar reservas de Áreas Comunes desde el celular

**Para:** Poder hacer una reserva desde cualquier parte de mi ciudad o estado, ver si el área a reservar esta disponible

**Criterios de Aceptación**

**Administrar las Visitas:**

El usuario debe tener como Rol “administrador” para Acceder las acciones (nuevo, editar, eliminar) de administración de visita

El supervisor únicamente podrá controlar el registro de una nueva visita.

**Administrar Áreas Comunes:**

El usuario debe tener como Rol “administrador” para Acceder las acciones (nuevo, editar, eliminar) de administración de áreas Comunes

**Administrar Tiempo por Área Común:**

El usuario debe tener como Rol “administrador” para Acceder las acciones (nuevo, editar, eliminar) de administración de Tiempo por Área Comunes

**Poder Realizar reservas de Áreas comunes desde el celular:**

Solo el administrador tiene control total de las acciones (nuevo, editar, eliminar) para las reservas de un Área común.

Únicamente el Propietario y la secretaria podrán realizar reservas.

El propietario no podrá reservar más de tres veces al día un área común independiente de cual sea.

**Administrar Propietarios:**

El usuario debe tener como Rol “administrador” para Acceder a las acciones (nuevo, editar, eliminar) para la Administración de Usuarios

**Administrar Usuarios:**

El usuario debe tener como Rol “administrador” para Acceder a las acciones (nuevo, editar, eliminar) para la Administración de Propietarios

**Administración de Reportes**

El usuario debe tener como Rol “administrador” para poder sacar los diferentes reportes.