|  |
| --- |
|  |

Entrevista

Proyecto: Alquileres María

Identificación: 0001

Logotipo, nombre de la empresa

El contenido generado por IA puede ser incorrecto.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | HexaDev 03/2025 |

|  |
| --- |
| Preparada por: Tomás Paoletti, Lautaro Florez Acuña, Valentino Ongaro, Isidro Iveli. Fecha de preparación: 27/03/2025  Fase en la que se encuentra el proyecto: Elicitación de Requerimientos  Documentos a que se hacen referencias: |
| Lugar de la entrevista: Facultad De Informatica – La Plata Fecha/Hora/Duración de la entrevista:31/03/2025 17:20 hs 40 min |
| Entrevistado: Gestor de María Rol: AdministradorObjetivo a lograr con esta entrevista: Conocer en profundidad los requerimientos del sistema a desarrollar para el emprendimiento de alquileres. |
| Cuerpo de la entrevista:  1. ¿Los inmuebles que administra son propiedad de María? **Seguimiento:**    * En caso de que no lo sean, ¿cómo se contacta con los propietarios?    * ¿En qué zona están ubicados los inmuebles?    * ¿Tienen planes de expandirse a nuevas zonas?    * ¿Cuántos administran actualmente?   No son propiedad, pero pueden ser. No hay numero exacto de inmuebles. Alrededor de 50. Todo local. Por ahora no hay planes de expansión.   1. ¿Qué categorías de inmuebles administran? (Vivienda, cochera, oficina, locales) **Seguimiento:**    * ¿Tienen pensado agregar más categorías en un futuro?    * ¿Existen diferentes tipos de alquileres (mensuales, turísticos, etc.)?    * ¿Tienen algún tipo de contrato o acuerdo con los propietarios para asegurar la gestión de los inmuebles?   Casas, Departamentos, cocheras, locales. Se pueden llegar a agregar más, pero no es probable. Turístico, corta variación, Máximo un mes de alquiler, todos temporales. Los contratos van por fuera del sistema. Referencias: AriBNB, booking. Se debe poder dar de Alta una reserva hecha por otro sistema.   1. ¿Podría describir cómo funciona la política de cancelación? (Tiempo límite, costos asociados).   Cada inmueble tiene su propia política de cancelación. Y su propio mínimo (puede variar) y máximo (siempre un mes) de días.   1. ¿Qué información considera necesaria incluir en los reportes y estadísticas? ¿Qué formato le resulta más cómodo (PDF, Excel, etc.)? **Seguimiento:**    * ¿Le gustaría recibir esta información por correo electrónico?    * ¿Los reportes se generan automáticamente en intervalos determinados o deben ser activados manualmente?   Para cierta fecha, cuantos ingresos genera cada tipo de inmueble, cual es el q mas se alquila, y cuanto tiempo se suele alquilar. No hay preferencia (pdf, Excel, etc )para el muestreo de las estadísticas. Las cocheras deben indicar superficie y espacio de autos.   1. ¿Qué problemas ha experimentado con respecto a las reservas y cómo los ha solucionado? **Seguimiento:**    * ¿Cómo maneja situaciones como daños a la propiedad o impagos?    * ¿Existen depósitos de garantía en sus alquileres?   Falta de seguimiento de acciones. Falta de pagos y daños van por fuera. Cuando un empleado indica q termino el alquiler se indica si esta listo para poder alquilar o falta mantenimiento. Agregar un Estimativo de días para saber si va a estar listo. En caso de alquiler previo, se cancela, se avisa en un comentario/mail el porque y se devuelve el dinero al cliente. No hay depósito de garantía.   1. ¿Qué criterios utilizan para aceptar el pedido de alquiler de un cliente? (Teniendo en cuenta si hay propietarios involucrados). **Seguimiento:**    * ¿El proceso se realiza por llamadas o correos electrónicos?    * ¿Utilizan algún sistema de preguntas y respuestas para los clientes?    * ¿Hay algún tipo de verificación o validación de la identidad del cliente antes de aceptar el alquiler?   Se evalúa manualmente si se acepta el alquiler. Todo manual.   1. ¿Cuáles son las distinciones entre el rol de administrador y el de empleado?    * ¿ Qué funciones específicas tienen los empleados en comparación con los administradores?    * ¿Tienen acceso limitado a ciertas herramientas o información?   El administrador puede hacer todo.  Los empleados no pueden dar de alta, baja ni editar inmuebles.  Los empleados deben poder responder preguntas en una caja de comentarios y preguntas, debe ser público.   1. ¿Se utilizan señas para alquilar? ¿Qué métodos de pago utilizan actualmente y cuáles les gustaría implementar en el futuro? **Seguimiento:**    * ¿Qué monedas aceptan?    * ¿Cómo se gestionan las señas de los alquileres?    * ¿Se guardan como crédito o se devuelven en caso de cancelación?    * Se arregla personalmente. No se usan señas. En pesos. Se arregla en persona. 2. ¿Qué información se incluye en una cuenta de cliente? (Por ejemplo, DNI, número de contacto, etc.)   DNI, telef, mail, edad, genero, nombre y apellido. El cliente puede editar sus datos.   1. ¿Necesita que el sistema notifique a los clientes sobre sus alquileres pendientes?   Se envia como mail un recordatorio.   1. ¿Considera necesario implementar tasas opcionales? ¿Qué variables determinan el precio de los alquileres? **Seguimiento:**    * ¿Le gustaría contar con un sistema de membresía o descuentos especiales para los clientes?   Innecesario  Se muestra el precio total. |
| Conclusión de la entrevista Informe final: Se obtuvo información complementaria sobre el funcionamiento del emprendimiento.  Información obtenida en detalle: Los inmuebles administrados no son propios (aunque algunos pueden serlo), se manejan alrededor de 50 inmuebles en zona local y no hay planes de expansión. Las categorías son: casas, departamentos, cocheras y locales; todos los alquileres son temporales (máximo un mes) y con diferentes políticas de cancelación por inmueble. Los contratos con propietarios se manejan por fuera del sistema.  Se requiere que el sistema permita reportes de ingresos, inmuebles más alquilados y tiempos promedio de alquiler. Las estadísticas pueden generarse en cualquier formato y sería útil recibirlas por correo. Los problemas principales son el poco seguimiento interno y falta de control ante daños o impagos (se maneja externamente). El proceso de aceptación de clientes es manual y sin verificación formal.  Información pendiente: Detalles específicos de la funcionalidad del programa. |
| Documentos que se deben entregar: Documentos que debe entregar el entrevistado: Logo y nombre del sistema a desarrollar.  Próxima entrevista: --/--/-- |