|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **DOCUMENTO DE TRABAJO ESPECIFICACIÓN CASOS DE USO ADSI – CSF** | |
| **CU-01** | Registro de Usuario | |
| **Objetivos asociados** | Registro | |
| **Requisitos asociados** | Generación y control de boletería. | |
| **Descripción** | Fase en la que el usuario debe registrarse para poder obtener beneficios y comprar boletería. | |
| **Precondición** | El cliente no debe estar registrado anteriormente y debe tener los datos requeridos | |
| **Secuencia Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El usuario debe ingresar al sistema para realizar el registro de la información. |
| 2 | El usuario debe diligenciar el formulario de registro. |
| 3 | El usuario debe llenar todos los campos obligatorios del formulario. |
| 4 | El usuario debe leer y aceptar los términos y condiciones para continuar con el registro y espera la aprobación. |
| 5 | El sistema crea la cuenta y almacena los datos .proporcionados. |
| **Postcondición** | El usuario hace parte de Scorpion Producciones. | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 1.1 | Si el usuario ya ha hecho alguna vez su registro no podrá volver a hacerlo. |
| 3.1 | Si en caso de no llenar algunos campos no obligatorios tendrá que hacerlo en ocasiones como la compra de boletería. |
| 4.1 | Si el usuario no lee los términos y condiciones, desconocerá los beneficios y prohibiciones del sistema. |
| **Rendimiento** | **Paso** | Cota de Tiempo |
|  | 4 | 1 a 5 días |
| **Frecuencia Esperada** | 3 veces al día. | |
| **Comentarios** | La frecuencia aumentará en cuanto se invierta en publicidad o halla algún evento grande. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **DOCUMENTO DE TRABAJO ESPECIFICACIÓN CASOS DE USO ADSI – CSF** | |
| **CU-02** | Compra de boletería. | |
| **Objetivos asociados** | Compra | |
| **Requisitos asociados** | Compra atreves del sistema. | |
| **Descripción** | La secuencia de pasos de debe hacer el cliente para la compra de boletería en el sistema. | |
| **Precondición** | El cliente debe estar registrado posteriormente en el sistema. | |
| **Secuencia Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema y hacer la búsqueda del evento. |
| 2 | El usuario debe seleccionar el evento al que desee asistir. |
| 3 | El usuario visualiza la información del evento al que desea asistir. |
| 4 | El usuario debe iniciar sesión para realizar la compra. |
| 5 | El usuario escoge la ubicación deseada dentro del establecimiento. |
| 6 | El usuario debe escoger el tipo de boleta y especificar su compra. |
| 7 | El usuario debe seleccionar la opción “Comprar” y diligenciar el formulario que se muestra. |
| 8 | El usuario debe validar la información o la puede modificar según su petición y valida la compra. |
| 9 | El sistema guarda y registra la compra. |
| **Postcondición** | El usuario hace parte de Scorpion Producciones. | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 4.1 | Si el usuario no está registrado, debe hacerlo atreves de un enlace que se muestra en pantalla. |
| 8.1 | Si algún dato no es similar al preestablecido en el registro, el sistema mandara un mensaje de alerta y confirmación. |
|  |
| **Rendimiento** | **Paso** | Cota de Tiempo |
|  | 9 | 5 segundos |
| **Frecuencia Esperada** | Depende si hay eventos previos. | |
| **Comentarios** | La frecuencia dependerá de los eventos próximos. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **DOCUMENTO DE TRABAJO ESPECIFICACIÓN CASOS DE USO ADSI – CSF** | |
| **UC-03** | Crear evento | |
| **Objetivos asociados** | * Creación y logística del evento. | |
| **Requisitos asociados** | * Ingresar al sistema. * Verificar disponibilidad. * Confirmación de artistas. * Actualización de evento. * Confirmación de alcancías. * Planeación del desarrollo del evento. * Exhibir evento al cliente. | |
| **Descripción** | La guía de procesos que debe tener en cuenta el administrador para llevar a cabo un evento. | |
| **Precondición** | Autorización de SAYCO y disponibilidad de artista. | |
| **Secuencia Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Administrador, Creación de evento, Realizar el paso a paso para ejecutar el evento, se realiza el caso de uso  Caso de uso RF. |
| 2 | El administrador espera aprobación de SAYCO, caso de uso RF. |
| 3 | Si SAYCO aprueba, el administrador Ejecuta el paso a paso para la creación del evento, se realiza el caso de uso caso de uso RF. |
| 4 | Realización de pago al empresario. |
| **Postcondición** | Autorización de SAYCO y disponibilidad de artista. | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 2.1 | SAYCO, no aprueba la organización del evento. |
| 4.1 | Si SAYCO no aprueba, el administrador, no puede realizar el evento. |
| **Rendimiento** | **Paso** | **Cota de Tiempo** |
|  | 3 | Tiempo de espera en el paso |
| **Frecuencia** | Cantidad de veces que se utiliza en un periodo de tiempo este UC | |
| **Comentarios** | Este es un proceso en el cuál la organización SAYCO si no autoriza, no se puede llevar a cabo la actividad. | |