

ART CUD - Caso de Uso Dialogal - Administración Estudio Jurídico

Caso de Uso 10 - Registrar horario turno

Nivel de la meta: **Usuario** - Alcance del Caso de Uso: **Sistema** - Caja: **Negra**

Instanciación: **Real** - Interacción: **Dialogal** - Usabilidad: **No Contemplada**

ACTORES Primario: **Abogado** - Iniciador: **Abogado**

PRECONDICIONES: El abogado se encuentra logueado.

DISPARADOR: El abogado desea registrar un horario de turno.

POSTCONDICIONES: Éxito: El horario de turno fue registrado.
 Éxito alternativo: El horario de turno fue modificado o dado de baja.
 Fracaso: No se registró, modificó, ni dió de baja un horario de turno.

Paso		Usuario / Condicion	Sistema											
1			Muestra diaSemana, horaInicio y horaFin de los horarios de turno registrados con fechaBaja null del abogado logueado.											
	Sist	<div><h2>Horarios de turno</h2><div>Nuevo</div><table><thead><tr><th>Día semana</th><th>Hora inicio</th><th>Hora fin</th><th>Acciones</th></tr></thead><tbody><tr><td>Lunes</td><td>17:00</td><td>17:30</td><td><div>Actualizar</div><div>Eliminar</div></td></tr><tr><td>Jueves</td><td>11:00</td><td>12:00</td><td><div>Actualizar</div><div>Eliminar</div></td></tr></tbody></table></div>		Día semana	Hora inicio	Hora fin	Acciones	Lunes	17:00	17:30	<div>Actualizar</div> <div>Eliminar</div>	Jueves	11:00	12:00
Día semana	Hora inicio	Hora fin	Acciones											
Lunes	17:00	17:30	<div>Actualizar</div> <div>Eliminar</div>											
Jueves	11:00	12:00	<div>Actualizar</div> <div>Eliminar</div>											
2		El abogado presiona el botón “Nuevo”.	Muestra pantalla de registro del horario de turno.											
	Usu	<div><h2>Horarios de turno</h2><div><div>Nuevo</div></div><table><thead><tr><th>Dia semana</th><th>Hora inicio</th><th>Hora fin</th><th>Acciones</th></tr></thead><tbody><tr><td>Lunes</td><td>17:00</td><td>17:30</td><td><div>Actualizar</div><div>Eliminar</div></td></tr><tr><td>Jueves</td><td>11:00</td><td>12:00</td><td><div>Actualizar</div><div>Eliminar</div></td></tr></tbody></table><div>Guardar</div></div>		Dia semana	Hora inicio	Hora fin	Acciones	Lunes	17:00	17:30	<div>Actualizar</div> <div>Eliminar</div>	Jueves	11:00	12:00
Dia semana	Hora inicio	Hora fin	Acciones											
Lunes	17:00	17:30	<div>Actualizar</div> <div>Eliminar</div>											
Jueves	11:00	12:00	<div>Actualizar</div> <div>Eliminar</div>											

Sist	<div><h2>Registrar nuevo horario de turno</h2><div><div>Día de la semana</div><div></div></div><div><div>Hora inicio</div><div></div></div><div><div>Hora fin</div><div></div></div><div><div>Cancelar</div><div>Guardar</div></div></div>	
2.a <previo>	El abogado desea actualizar el horario de un turno.	
2.a.1	El abogado presiona el botón “Actualizar” correspondiente al turno que desea modificar.	Muestra pantalla de actualización del horario de turno. Muestra los valores diaSemana, horaInicio y horaFin del turno seleccionado.
Sist	<div><h2>Actualizar horario de turno</h2><div><div>Día de la semana</div><div>Lunes</div></div><div><div>Hora inicio</div><div>17:00</div></div><div><div>Hora fin</div><div>17:30</div></div><div><div>Cancelar</div><div>Guardar</div></div></div>	
2.a.2	El abogado ingresa los datos actualizados y presiona el botón “Guardar”.	Valida que los campos no estén vacíos y que el nuevo horario de turno no coincida con otros horarios de turno del mismo abogado. Actualiza el horario de turno. Muestra mensaje. Fin CU.

Usu	<div>Actualizar horario de turno</div> <div><div>Día de la semana</div><div>Lunes</div></div> <div><div>Hora inicio</div><div>19:00</div></div> <div><div>Hora fin</div><div>19:30</div></div> <div><div>Cancelar</div><div>Guardar</div></div>	
Sist	<div>Horario de turno actualizado</div>	
2.a.2.a	El abogado no completó algún campo.	
2.a.2.a.1		Muestra mensaje. Vuelve al paso 2.
Sist	Debe completar todos los campos.	
2.a.2.b	El abogado ingresó un horario de turno que se solapa con horarios de turno anteriores.	
2.a.2.b.1		Muestra el mensaje. Vuelve al paso 2.
Sist	El turno coincide con otro turno suyo ya existente.	
2.b <previo>	El abogado desea dar de baja un horario de turno.	
2.b.1	El abogado presiona el botón “Eliminar” del horario de turno que desea dar de baja.	Muestra cuadro de confirmación.
Sist	<div>Está seguro?</div> <div><div>Cancelar</div><div>ELIMINAR</div></div>	
2.b.2	El abogado presiona “ELIMINAR”.	Da de baja el horario de turno asignando la fecha del sistema a fechaBaja. Fin CU.
2.b.2.a	El abogado presiona “Cancelar”.	
2.b.2.a.1		Vuelve al paso 2.
3	El abogado ingresa el día de la semana, la hora de inicio y la hora de fin del nuevo horario de turno y presiona “Guardar”.	Valida que los campos no estén vacíos. Valida que el nuevo horario de turno no coincida con otros horarios de turno del mismo abogado. Registra el nuevo horario de turno. Muestra mensaje. Fin CU.

Usu	<div><h3>Registrar nuevo horario de turno</h3><div><div>Día de la semana<div>Miércoles</div></div><div>Hora inicio<div>19:00</div></div><div>Hora fin<div>19:30</div></div><div><div>Cancelar</div><div>Guardar</div></div></div></div>	
Sist	<div><h3>Horario de turno registrado</h3></div>	
3.a	El abogado no completó todos los campos.	
3.a.1		Muestra mensaje. Vuelve al paso 2.
Sist	Debe completar todos los campos.	
3.b	El abogado ingresó un horario de turno que se solapa con horarios de turno anteriores.	
3.b.1		Muestra mensaje. Vuelve al paso 2.
Sist	El turno coincide con otro turno suyo ya existente.	

Historial de Versiones

Fecha	Versión	Autores	Descripción
04/09/24	1.01	Borsato, Danteo, De Bernardo, Gramaglia, Spini	Versión inicial
12/10/24	1.02	Borsato, Danteo, De Bernardo, Gramaglia, Spini	Se agregó paso previo al paso 1 que indica los campos del listado de actividades realizadas que se muestran en la grilla.