



Universidad Nacional de Colombia - sede Bogotá
Facultad de Ingeniería
Departamento de Sistemas e Industrial
Curso: Ingeniería de Software 1 (2016701)

CREAR UN EVENTO O ACTIVIDAD EXTRACURRICULAR

ACTORES

- Administrador del club

REQUISITO

RF_05 - Los clubes pueden crear, editar y eliminar eventos o actividades extracurriculares, entendidos como encuentros organizados por estudiantes (por ejemplo, talleres, charlas, torneos), con el objetivo de difundir y gestionar su participación.

DESCRIPCIÓN

El sistema permite a un administrador de club crear un nuevo evento o actividad extracurricular, especificando fecha, hora, lugar, descripción y cantidad de cupos disponibles.

PRECONDICIONES

- El usuario debe estar autenticado y tener el rol de “Administrador de club”.
- El club debe estar previamente registrado y aprobado en el sistema.

FLUJO NORMAL

1. El administrador del club accede a la sección “Mis clubes” y selecciona el club correspondiente.
2. EL sistema muestra la opción “Crear evento”.
3. El administrador del club completa los datos del evento: nombre, descripción, fecha, hora, lugar y cupos.
4. El sistema válido que la fecha y hora sean futuras y que los cupos sean un número válido.
5. El sistema notifica a los estudiantes suscritos al club sobre el nuevo evento.
6. El evento se publica en el calendario global y en la página del club.
7. El sistema notifica a los estudiantes suscritos al club sobre el nuevo evento.

POSTCONDICIONES

- El evento queda visible en el calendario global y en la página del club.
- El sistema notifica a los estudiantes suscritos al club sobre el nuevo evento.

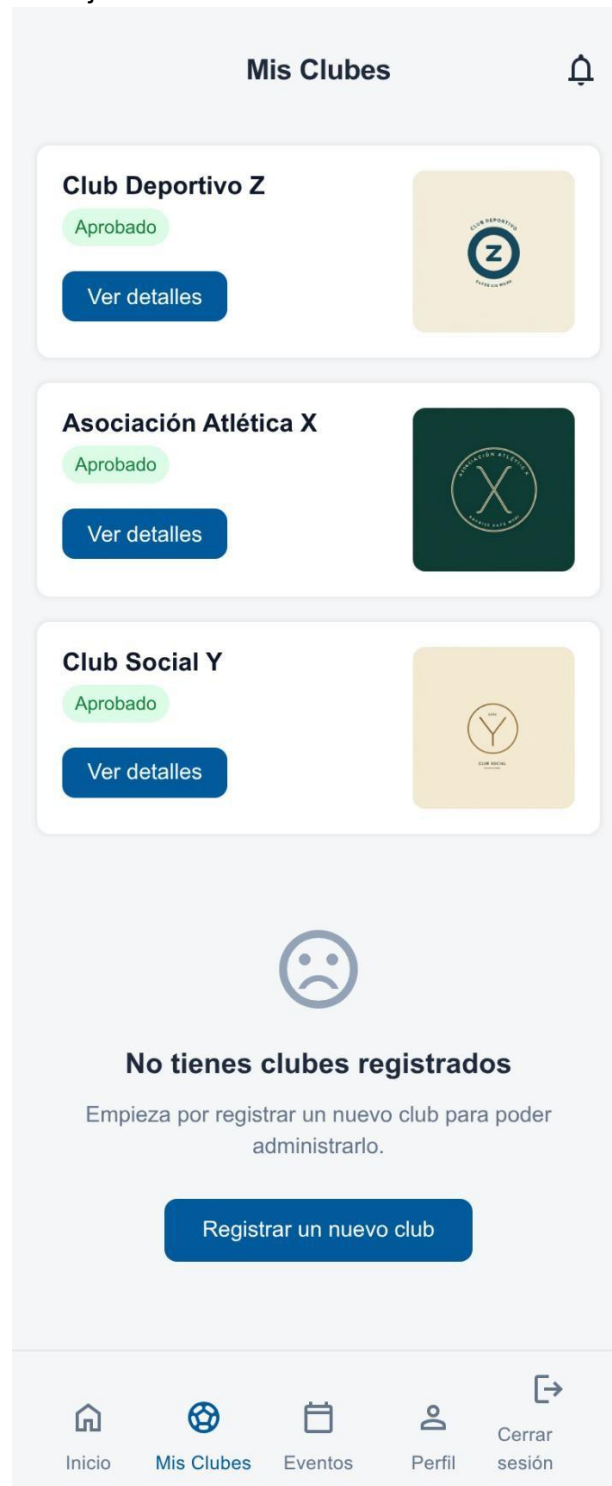
NOTAS

- El área de interés debe seleccionarse de una lista predefinida.
- El logo debe cumplir con formatos y tamaño definidos.
- Solo los administradores generales pueden aprobar o rechazar la solicitud.

Mockup

1. Pantalla “Mis Clubes”

- Barra de navegación con opciones: Inicio, Mis Clubes, Eventos, Cerrar sesión.
- Tarjetas o lista de clubes registrados (cada una con nombre, logo y estado “Aprobado”).
- Botón dentro de cada tarjeta: “Ver detalles”.

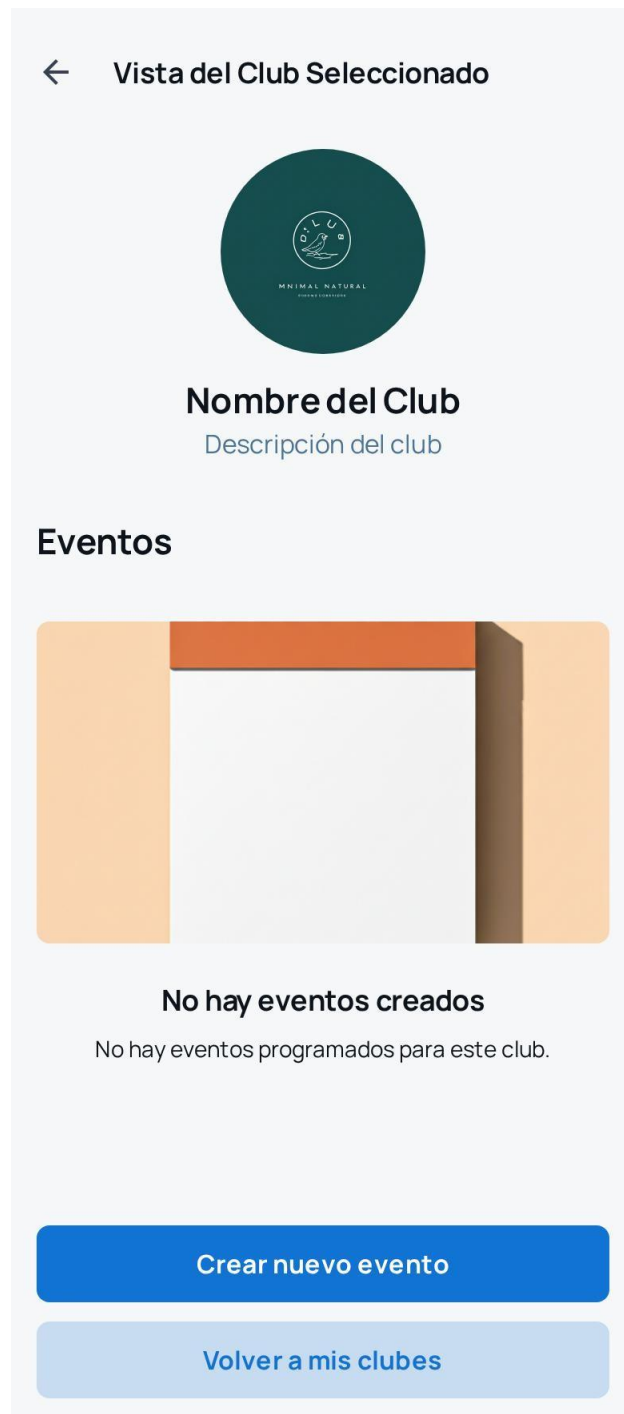


2. Vista del Club Seleccionado

- Nombre del club, logo y descripción.
- Sección “Eventos” (listado de eventos existentes o mensaje “Aún no hay eventos”).

Botones:

- Crear nuevo evento
- Volver a mis clubes



3. Formulario “Crear Evento”

- Nombre del evento (campo de texto)
- Descripción (área de texto)
- Fecha (selector de fecha — calendario emergente)
- Hora (selector de hora)
- Lugar (campo de texto o desplegable si hay ubicaciones predefinidas)
- Cupos disponibles (campo numérico)

Botones:

- Crear evento
- Cancelar

×

Crear Evento

Guardar

Nombre del evento

Ej: Torneo de Tenis de Verano

Descripción

Introduce los detalles del evento

Fecha

mm/dd/yyyy

Hora

--:--

Lugar

Ej: Club Deportivo Central

Cupos disponibles

Ej: 50

El número de cupos debe ser un entero positivo.

Crear evento

Cancelar

4. Confirmación de creación

- Mensaje: “Evento creado con éxito y publicado en el calendario global.”

Botones:

- “Ver evento”
- “Volver al club”

