

CÓDIGO	NOMBRE DEL CASO DE USO	DESCRIPCIÓN BREVE
CU-ADM-01	Iniciar Sesión en Backoffice	Permite al Administrador autenticarse de forma segura.
CU-ADM-02	Gestionar productos	Crear, editar, activar o desactivar productos dentro del portal web.
CU-ADM-03	Gestionar disponibilidad(Calendario/Cupos)	Configurar los cupos por fecha para cada producto.
CU-ADM-04	Gestionar reservas (listar y ver detalle)	Consultar las reservas realizadas en el portal.
CU-ADM-05	Cambiar estado de reserva	Modificar el estado de una reserva
CU-ADM-06	Reenviar comprobante al cliente	Enviar nuevamente el comprobante de la reserva al cliente
CU-ADM-07	Gestionar contenido del portal (CMS)	Editar textos, Banners y secciones del sitio publico
CU-ADM-08	Gestionar formulario de contacto	Revisar y responder los mensajes enviados por usuarios
CU-ADM-09	Exportar reservas/Contactos	Generar reportes en formato excel o CSV

<u>CAMPO</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>
Código	CU-ADM-01
Nombre del caso de Uso	Iniciar Sesión en Backoffice
Actor Principal	Administrador
Objetivo	Acceder de manera segura al panel de control del CMS
Precondiciones	Usuario registrado y activo en la tabla “Usuarios”
Flujo Principal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresa a /admin/login 2. Escribe correo y contraseña 3. el sistema valida credenciales en la tabla correspondiente 4. si son correctas, redirige al Dashboard 5. Registra el acceso
Flujos Alternos	A1. Credenciales inválidas = Mensaje de error A2. Usuario bloqueado = Denegar acceso A3. Falla de red = mensaje temporal A4 Cambiar Contraseña = modal para cambiar contraseña
Postcondición	Sesión iniciada con permisos de Administrador
Reglas de Uso	Contraseña Cifrada Expiración de sesión tras inactividad Bloqueo tras () intentos fallidos(Opcional)
Requisitos No funcionales	<ul style="list-style-type: none"> • Autentificación debe completarse en <4 segundos • Conexión segura (HTTPS)

<u>CAMPO</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>
Código	CU-ADM-02
Nombre del caso de Uso	Gestionar productos
Actor Principal	Administrador
Objetivo	Crear, editar, activar o desactivar productos turísticos mostrados en el portal público
Precondiciones	Sesión iniciada con permisos de Administrador. La tabla “Productos” debe existir con campos definidos.
Flujo Principal	<p>1. Accede al módulo Productos en el CMS.</p> <p>2. Visualiza lista de productos existentes.</p> <p>3. Selecciona Nuevo Producto o editar uno existente.</p> <p>4. Ingresa los campos: Nombre, Descripción, Categoría, Ubicación, Duración, PrecioPersona, PrecioPromocional, FechasDisponibles, Imagen, Estado, LimitePersonas, Recomendaciones, Visitas.</p> <p>5. Guarda los cambios.</p> <p>6. El sistema valida campos requeridos y actualiza la base de datos (Productos).</p>
Flujos Alternos	A1. Datos incompletos = Mensaje de error de validación A2. Producto con reservas activas = Solo puede inactivarse, no eliminarse
Postcondición	Producto registrado o actualizado correctamente y visible en el portal Si Estado = True
Reglas de Uso	<ul style="list-style-type: none"> • ID único para cada producto(Ruta única) • No se permite eliminar productos con reservas asociadas • Solo los productos activos se publican en el portal
Requisitos No funcionales	<ul style="list-style-type: none"> • Operación de guardado en <5 segundos • Manejo de imágenes con validación de tamaño máximo

<u>CAMPO</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>
Código	CU-ADM-03
Nombre del caso de Uso	Gestionar disponibilidad(Calendario/Cupos)
Actor Principal	Administrador
Objetivo	Configurar o modificar los cupos disponibles por fecha para cada producto turístico.
Precondiciones	Producto activo y publicado en la tabla de “Productos” Campos relacionados: “FechasDisponibles”, “LimitePersonas”
Flujo Principal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Accede al módulo Disponibilidad del producto 2. Visualiza el calendario de fechas configuradas 3. Ajustar o agregar fechas con su respectivo número de cupos(LimitePersonas) 4. Guardar cambios 5. El sistema actualiza los valores en la Base de datos
Flujos Alternos	<p>A1. Cupos inferiores a los ya reservados = Mostrar mensaje de error.</p> <p>A2. Producto con reservas activas = Solo puede inactivarse, no eliminarse</p>
Postcondición	Cupos actualizados correctamente y visibles para los visitantes al reservar
Reglas de Uso	<ul style="list-style-type: none"> • No se permite definir “LimitePersonas” menor que las reservas existentes • Fechas pasadas no editables
Requisitos No funcionales	<ul style="list-style-type: none"> • Validación automática del rango de fechas

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Código	CU-ADM-04
Nombre del caso de Uso	Gestionar reservas (Listar y ver detalles)
Actor Principal	Administrador
Objetivo	Consultar y visualizar las reservas realizadas por los visitantes, con detalle completo
Precondiciones	Reserva registrada en la Tabla “Reservas” Campos relevantes: id_usuario, id_producto, estado, fecha, cantidad_personas, observaciones.
Flujo Principal	<ol style="list-style-type: none"> 1. El administrador accede al módulo Reservas desde el CMS 2. Visualiza el listado general de reservas con filtros por fecha, producto, estado o cliente. 3. Selecciona una reserva para ver su detalle completo 4. Desde el detalle puede: <ul style="list-style-type: none"> a. Editar el estado de la reserva b. Reagendar modificando el campo fecha si el cliente solicita el cambio 5. Guarda los cambios 6. El sistema actualiza los campos en la base de datos.
Flujos Alternos	A1. Sin resultado = muestra mensaje “No hay reservas registradas” A2. Error de conexión = Mostrar mensaje “error al cargar datos” A3. Intento de reagendar la fecha pasada = Mostrar mensaje “Fecha no valida”
Postcondición	Reservas listadas y editadas correctamente y detalles accesibles y se actualiza en la base de datos
Reglas de Uso	<ul style="list-style-type: none"> • Solo usuarios con permiso de Administrador pueden acceder a este módulo
Requisitos No funcionales	<ul style="list-style-type: none"> • Validación automática del rango de fechas • confirmación visual antes de guardar cambios

<u>CAMPO</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>
Código	CU-ADM-05
Nombre del caso de Uso	Cambiar estado y reagendar reserva
Actor Principal	Administrador
Objetivo	Permitir al administrador modificar el estado operativo y la fecha de una reserva ya registrada
Precondiciones	Reserva registrada en la Tabla “Reservas” Campos estado, fecha, observaciones El pago debe estar en proceso de confirmado o en proceso de validación
Flujo Principal	<ol style="list-style-type: none"> 1. El administrador accede al módulo Reservas. 2. Selecciona la reserva que desea modificar. 3. En el formulario de edición, elige: <ol style="list-style-type: none"> a. Nuevo estado (pendiente, aprobado, cancelado). b. Nueva fecha si se requiere reagendar. c. Agrega observaciones justificando el cambio. 4. Confirma la modificación. 5. El sistema valida la nueva fecha y el flujo de estado. 6. Actualiza los datos en la base de datos (reservas). 7. Registra la acción en la bitácora. 8. Envía un correo de notificación al cliente informando el cambio.
Flujos Alternos	A1. Fecha no disponible = Mensaje “No hay cupos para la fecha seleccionada” A2. Estado no válido = Mensaje de advertencia
Postcondición	La reserva queda actualizada con nuevo estado o fecha. Refleja en el sistema público
Reglas de Uso	<ul style="list-style-type: none"> • Solo usuarios con permiso de Administrador pueden editar reservas • El reagendamiento debe respetar la disponibilidad del producto • Cambios de estado deben seguir el flujo lógico (Pendiente-Aprobado-Cancelado) • Toda modificación debe incluir una observación obligatoria
Requisitos No funcionales	<ul style="list-style-type: none"> • Validación automática de disponibilidad y rangos de fecha • confirmación visual antes de guardar • tiempo máximo de actualización <4 segundos

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Código	CU-ADM-06
Nombre del caso de Uso	Reenviar comprobante de reserva
Actor Principal	Administrador
Objetivo	Enviar nuevamente por correo electrónico el comprobante o voucher de una reserva, ya sea después de la confirmación inicial, un cambio de estado o un reagendamiento.
Precondiciones	<ul style="list-style-type: none"> - Reserva existente en la tabla reservas. - Estado actual: <i>aprobado</i> o <i>reagendado</i>. - Correo del cliente registrado y válido (usuarios.correo).
Flujo Principal	<ol style="list-style-type: none"> 1. El administrador accede al módulo Reservas. 2. Selecciona la reserva correspondiente. 3. Presiona el botón “Reenviar comprobante”. 4. El sistema genera un correo con la información actualizada de la reserva: <ul style="list-style-type: none"> • Consecutivo • Nombre y correo del cliente • Producto reservado • Fecha y hora del servicio (actualizada si fue reagendada) • Estado actual • Observaciones administrativas 5. Envía el correo mediante el Servicio de Correo
Flujos Alternos	<p>A1. Error en el envío → mostrar mensaje y registrar el fallo.</p> <p>A2. Servidor de correo inactivo → reintento automático.</p> <p>A3. Correo vacío o inválido → mensaje de validación.</p>
Postcondición	El comprobante es reenviado al cliente con la información actualizada.
Reglas de Uso	<ul style="list-style-type: none"> • Máximo 3 reenvíos por reserva • Si la reserva fue reagendada, el comprobante debe reflejar la nueva fecha
Requisitos No funcionales	<ul style="list-style-type: none"> • Plantilla HTML responsive

<u>CAMPO</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>
Código	CU-ADM-07
Nombre del caso de Uso	Gestionar Contenido del Portal (CMS)
Actor Principal	Administrador
Objetivo	Crear, editar y publicar los textos, imágenes y secciones del sitio público de ALL ROADS.
Precondiciones	- Sesión iniciada con permisos de Administración. - Tablas de contenido disponibles: <i>SliderHome</i> , <i>QuienesSomos</i> , <i>NuestraEsencia</i> , <i>Politicas</i> , <i>Contacto</i> .
Flujo Principal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresa al módulo Contenido 2. Selecciona la sección a editar(Home, Quienes somos, Nuestra esencia, Politicas, Etc.). 3. Modifica texto, Imagenes o enlaces 4. Guarda cambios 5. El sistema valida el contenido y actualiza la tabla correspondiente 6. Se publica automáticamente en la fachada programada
Flujos Alternos	A1. Error de validación = Mostrar mensaje
Postcondición	El contenido queda actualizado en la base de datos y reflejado en el sitio público.
Reglas de Uso	<ul style="list-style-type: none"> • Solo un registro activo por sección • Se debe respetar el manual de uso para el manejo de cada sección
Requisitos No funcionales	<ul style="list-style-type: none"> • Guardado en < 4 segundos • Editor compatible con texto enriquecido e imágenes optimizadas • Interfaz responsive y segura

<u>CAMPO</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>
Código	CU-ADM-08
Nombre del caso de Uso	Gestionar Formularios de Contacto
Actor Principal	Administrador
Objetivo	Consultar, clasificar y responder los mensajes recibidos desde el portal. Si se requiere más de una interacción, continuar el hilo desde el correo institucional.
Precondiciones	<ul style="list-style-type: none"> - Registros en la tabla contacto (campos: nombre, correo, mensaje, estado). - Servicio de correo configurado.
Flujo Principal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Accede al módulo Contactos. 2. Visualiza la bandeja de mensajes recibidos. 3. Filtra por estado (Nuevo, Atendido). 4. Abre un mensaje para ver su detalle. 5. Redacta respuesta: asunto, cuerpo, adjuntos (opc.). 6. Presiona Enviar respuesta (desde Backoffice). 7. El sistema envía el correo al remitente. 8. El sistema cambia el estado a Atendido y guarda observaciones internas (si las hay).
Flujos Alternos	<p>A1. Sin registros → mostrar “No hay contactos disponibles”.</p> <p>A2. Error de envío → mostrar alerta, no cambiar estado; permitir reintento.</p> <p>A3. Correo inválido → mostrar validación y bloquear envío.</p>
Postcondición	<ul style="list-style-type: none"> - Mensaje respondido y marcado como Atendido. - Respuesta enviada por correo al usuario desde el Backoffice.
Reglas de Uso	<ul style="list-style-type: none"> ● -Mantener confidencialidad de datos personales. ● Límite anti-spam: máximo 1 envío por contacto desde Backoffice.
Requisitos No funcionales	<ul style="list-style-type: none"> ● Carga del listado <4 segundos ● Plantilla HTML responsive ● Interfaz amigable

<u>CAMPO</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>
Código	CU-ADM-09
Nombre del caso de Uso	Visualizar y Exportar Reportes (Dashboard General)
Actor Principal	Administrador
Objetivo	Consultar y analizar estadísticas consolidadas del sistema (reservas, pagos y contactos) mediante gráficas interactivas, y exportar los datos filtrados en formato Excel (XLSX) o CSV para gestión administrativa.
Precondiciones	<ul style="list-style-type: none"> - Existencia de registros en las tablas reservas, pagos y contacto. - Permiso de acceso al Administrador. - Servicio de generación de archivos habilitado (API o librería local). - Servicios de visualización disponibles en el Backoffice.
Flujo Principal	<ol style="list-style-type: none"> 1. El administrador accede al módulo Dashboard o Reportes. 2. El sistema carga automáticamente los indicadores generales: <ul style="list-style-type: none"> • Total de reservas (por estado y por producto). • Recaudo total mensual . • Número de pagos aprobados y rechazados. • Total de mensajes recibidos y atendidos. • Ticket promedio (valor medio por reserva). 3. Se presentan gráficas dinámicas: <ol style="list-style-type: none"> a. Recaudo mensual. b. Reservas por estado (pendiente, aprobado, cancelado). c. Reservas por producto / destino. d. Contactos recibidos vs atendidos. 4. El administrador puede filtrar por rango de fechas, producto, destino o estado. 5. Al aplicar filtros, las gráficas y totales se actualizan en tiempo real. 6. El administrador presiona “Exportar a Excel / CSV” para descargar los datos de las métricas o tablas del dashboard. 7. El sistema genera el archivo en el formato solicitado y muestra un enlace de descarga.
Flujos Alternos	<p>A1. Sin datos → mensaje “No hay información disponible para los filtros seleccionados.”</p> <p>A2. Error en carga de gráficas → mensaje “Error al obtener estadísticas.”</p> <p>A3. Error en generación del archivo → mostrar alerta y permitir reintento.</p>

<u>CAMPO</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>
Postcondición	<ul style="list-style-type: none"> - Las gráficas y métricas se muestran correctamente en el dashboard. - El archivo generado contiene la información filtrada y puede descargarse.
Reglas de Uso	<ul style="list-style-type: none"> • Solo el Administrador puede acceder al Dashboard • Cumplir la Ley 1581 del 2012 (Protección de Datos personales) • Los archivos exportados deben tener nombre estructurado: reporte_{tipo}_{yyyyMMdd}_{HHmm}.xlsx. • Las métricas deben actualizarse automáticamente cuando se registren nuevas reservas o pagos o contacto.
Requisitos No funcionales	<ul style="list-style-type: none"> • Carga del dashboard en < 5 segundos • Exportación para grandes volúmenes de datos • Gráficas interactivas • Compatibilidad con excel • Interfaz amigable con el usuario