|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | **CU-02** |
| **Nombre** | **Administrar Colaborador** |
| **Fecha de creación** | **27/02/18** |
| **Fecha última edición** |  |
| **Autor** | **Mauricio Torres** |
| **Actores** | **Director** |
| **Descripción** | El director podrá manipular la información de los colaboradores en el sistema, para así poder relacionar pagos, asignar grupos y horarios de las actividades respectivas a cada colaborador |
| **Condición de disparo** | El director selecciona la opción Colaboradores del menú principal |
| **Precondiciones** | El director se encuentra debidamente identificado en el sistema |
| **Flujo normal** | 1. El sistema muestra la PANTALLA ADMINISTRAR COLABORADOR 2. El director selecciona un registro de colaborador 3. El sistema muestra los detalles del colaborador 4. El director selecciona la opción Atrás |
| **Flujos alternos** | 2.1 **Registrar Colaborador**  2.1.1 El director selecciona la opción para registrar un colaborador.  2.1.2 El sistema muestra la PANTALLA REGISTRAR COLABORADOR.  2.1.3 El director ingresa los datos del colaborador y selecciona registrar.  2.1.4 El sistema verifica que los datos sean correctos y completos, guarda  los datos y muestra PANTALLA MENSAJE DE CONFIRMACIÓN.  2.1.5 Regresa al paso 1 del flujo normal.  4.1 **Editar Colaborador**  4.1.1 El director selecciona la opción para editar colaborador.  4.1.2 El sistema carga la PANTALLA EDITAR COLABORADOR.  4.1.3 El director realiza los cambios pertinentes y selecciona guardar.  4.1.4 El sistema verifica que los datos sean correctos y completos, guarda  los datos y muestra PANTALLA MENSAJE DE CONFIRMACIÓN.  4.1.5 Regresa al paso 1 del flujo normal.  4.2 **Registrar pago**  4.1.1 El director selecciona la opción para registrar pago.  4.1.2 Inicia el CU – Registrar pago colaborador. |
| **Excepciones** | 1.E.1 **No hay conexión con la base de datos**  1. El sistema notifica el error ocurrido y regresa al menú principal. |
| **Post condición** | Los cambios realizados se reflejan en los registros del sistema |
| **Entradas** | **Datos del colaborador:**  Nombre, Apellidos, Teléfono, E-mail, Fotografía |
| **Salidas** | Mensajes de confirmación |
| **Incluye** | Ninguno |
| **Extiende** | Ninguno |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **CU-04** | | |
| **Nombre** | **Administrar renta de espacio** | | |
| **Fecha de creación** | **27/02/18** | | |
| **Fecha última edición** |  | | |
| **Autor** | **Mauricio Torres** | | |
| **Actores** | **Director** | | |
| **Descripción** | Permite al director visualizar, registrar y editar los datos de rentas de aulas, con el fin de llevar un control de los espacios y su disponibilidad | | |
| **Condición de disparo** | El director selecciona la opción Renta del menú principal | | |
| **Precondiciones** | El director se encuentra debidamente identificado en el sistema | | |
| **Flujo normal** | 1. El sistema muestra la PANTALLA ADMINISTRAR RENTA 2. El director selecciona la opción para registrar una renta. 3. El sistema muestra la PANTALLA NUEVA RENTA. 4. El director selecciona los datos de la renta de las opciones en pantalla 5. Inicia CU – Definir horarios 6. El sistema verifica que los datos sean correctos y completos, guarda 7. y muestra PANTALLA PAGOS RENTA con los datos de la renta. 8. El director ingresa el monto deseado y selecciona guardar. 9. El sistema verifica que los datos sean correctos y completos, guarda los datos y muestra PANTALLA DIALOGO GENERAR RECIBO. 10. El director confirma la operación. 11. El sistema genera un recibo de pago. | | |
| **Flujos alternos** | 2.1 **Visualizar rentas**  2.1.1 El director selecciona un registro de renta  2.1.2 El sistema muestra los detalles de la renta  2.1.3 El director selecciona la opción Atrás  2.2 **Editar Renta**  2.2.1 El director selecciona la opción para editar renta.  2.2.2 El sistema carga la PANTALLA EDITAR RENTA.  2.2.3 El director realiza los cambios pertinentes y selecciona guardar.  2.2.4 El sistema verifica que los datos sean correctos y completos, guarda los datos y muestra PANTALLA MENSAJE DE CONFIRMACIÓN.  2.2.5 Regresa al paso 1 del flujo normal.  2.3 **Registrar pago**  2.3.1 El director selecciona la opción para registrar pago.  2.3.2 El sistema muestra la PANTALLA PAGOS RENTA con los datos de la renta.  2.3.3 El director ingresa el monto deseado y selecciona guardar.  2.3.4 El sistema verifica que los datos sean correctos y completos, guarda  los datos y muestra PANTALLA MENSAJE DE CONFIRMACIÓN.  2.3.5 Regresa al paso 1 del flujo normal  2.4 **Cancelar renta**  2.4.1 El director selecciona un registro de renta y selecciona la opción eliminar  2.4.2 El sistema muestra PANTALLA DIALOGO DE CONFIRMACIÓN  2.4.3 El director confirma la acción  2.4.4 El sistema elimina el registro de la renta seleccionada  8.1 **Aplazar pago**  8.1.1 El director selecciona regresar y termina el CU | | |
| **Excepciones** | **1.E.1 No hay conexión con la base de datos**  1. El sistema notifica el error ocurrido y regresa al menú principal. | | |
| **Post condición** | Los cambios realizados se reflejan en los registros del sistema | | |
| **Entradas** | **Datos de la renta:** Nombre del cliente, área de renta, fechas, horarios  **Datos del pago:** Folio de renta, Fecha, Monto | | |
| **Salidas** | Mensaje de confirmación, recibo de pago | | |
| **Incluye** | CU – Definir horarios | **Extiende** | Ninguno |
| **ID** | **CU-05** | | |
| **Nombre** | **Definir Horarios** | | |
| **Fecha de creación** | **28/02/18** | | |
| **Fecha última edición** |  | | |
| **Autor** | **Mauricio Torres** | | |
| **Actores** | **Director** | | |
| **Descripción** | Permite al director asignar lapsos a una actividad a ser realizada, con el fin de evitar traslapes y conocer en todo momento la disponibilidad de los espacios | | |
| **Condición de disparo** | 1. El director inicia un registro de renta 2. El director edita un registro de renta 3. El director inicia un registro de grupo 4. El director edita un registro de grupo | | |
| **Precondiciones** | 1. El director se encuentra debidamente identificado en el sistema 2. Existe al menos un cliente o colaborador registrado | | |
| **Flujo normal** | 1. El sistema muestra un detalle de horas por día de la semana, deshabilitando los bloques que se encuentren asignados a otro evento. 2. El director selecciona, por día, los bloques que desea asignar al evento y selecciona aceptar. 3. El sistema verifica la disponibilidad del horario seleccionado y regresa el control al caso de uso del que fue llamado | | |
| **Flujos alternos** | * 1. **Cancelación**      1. El director cancela la operación      2. El sistema regresa al CU del que fue llamado | | |
| **Excepciones** | 1.E.1 **No hay conexión con la base de datos**   1. El sistema notifica el error ocurrido y regresa al menú principal. | | |
| **Post condición** | Se regresa al caso de uso de llamada con los datos seleccionados | | |
| **Entradas** | Semana  Bloques de horas | | |
| **Salidas** | Horario seleccionado | | |
| **Incluye** | Ninguno | | |
| **Extiende** | Ninguno | | |